



Cahier Spécial des Charges BFA21001-  
10042

Marché de services relatif à la promotion de la protection sociale et du travail décent/ Appui aux mutuelles de santé dans les régions du Centre Est, Centre Nord et Plateau Central.

Pays : Burkina Faso

# Table des matières

<b>1</b>	<b>Généralités</b> .....	<b>4</b>
1.1	Dérogations aux Règles Générales d'Exécution.....	4
1.2	Pouvoir adjudicateur.....	4
1.3	Cadre institutionnel d'Enabel .....	4
1.4	Règles régissant le marché.....	5
1.5	Définitions.....	6
1.6	Confidentialité.....	7
1.7	Obligations déontologiques.....	8
1.8	Droit applicable et tribunaux compétents.....	8
<b>2</b>	<b>Objet et portée du marché</b> .....	<b>9</b>
2.1	Nature du marché .....	9
2.2	Objet du marché .....	9
2.3	Lots.....	9
2.4	Postes.....	9
2.5	Durée.....	9
2.6	Variantes.....	9
2.7	Quantités.....	10
<b>3</b>	<b>Procédure</b> .....	<b>11</b>
3.1	Mode de passation.....	11
3.2	Publication .....	11
3.3	Information .....	11
3.4	Offre.....	12
3.5	Introduction des offres .....	13
3.6	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite.....	14
3.7	Ouverture des offres.....	14
3.8	Evaluation des offres.....	14
3.9	Conclusion du marché.....	16
<b>4</b>	<b>Dispositions contractuelles particulières</b> .....	<b>18</b>
4.1	Définitions (Art. 2).....	18
4.2	Correspondance avec le prestataire de services (Art. 10) .....	18
4.3	Fonctionnaire dirigeant (Art. 11) .....	18
4.4	Sous-traitants (Art. 12-15) .....	19
4.5	Confidentialité (Art. 18) .....	19
4.6	Droits intellectuels (Art. 19-23).....	19
4.7	Cautionnement (Art. 25-33).....	20
4.8	Conformité de l'exécution (Art. 34) .....	22
4.9	Circonstances imprévisibles (Art. 38/9) .....	22

4.10	Réception technique préalable (Art. 41-42) .....	22
4.11	Moyens d'action du pouvoir adjudicateur (Art. 44-51 et 154-155).....	22
4.12	Modalités d'exécution (Art. 146 et seq.) .....	24
4.13	Conditions générales de paiement (Art. 66-72 and 160).....	24
4.14	Fin du marché (Art. 64-65, 150 et 156-157) .....	25
4.15	Modifications du marché (Art. 37-38 et 151) .....	26
4.16	Litiges (Art. 73).....	26
<b>5</b>	<b>Termes de Référence .....</b>	<b>27</b>
5.1	Contexte et justification.....	27
5.2	Objectif global.....	27
5.3	Objectifs spécifiques .....	27
5.4	Résultats attendus .....	28
5.5	Méthodologie.....	28
5.6	Date et lieu de la prestation .....	35
5.7	Produits livrables.....	35
5.8	Profil du prestataire .....	36
5.9	Charge de travail en Homme/Jour.....	36
<b>6</b>	<b>Formulaire .....</b>	<b>39</b>
6.1	Formulaire d'identification .....	39
6.2	Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires .....	40
6.3	Déclaration 'droits d'accès' .....	41
6.4	Procuration .....	43
6.5	Enregistrement et statut juridique .....	43
6.6	Attestation de régularité relative au paiement des cotisations sociales.....	43
6.7	Attestation de régularité relative au paiement des impôts et taxes .....	43
6.8	Liste des services similaires.....	44
6.9	Certificats de bonne exécution .....	45
6.10	Offre financière et formulaire d'offre.....	46
6.11	Méthodologie.....	50
6.12	Experts principaux.....	51
6.13	Déclaration d'exclusivité et de disponibilité .....	54
6.14	Modèle de preuve de constitution de cautionnement.....	55

# 1 Généralités

## 1.1 Dérogations aux Règles Générales d'Exécution

La section 4 « Conditions contractuelles et administratives particulières » du présent Cahier Spécial des Charges contient les clauses administratives et contractuelles particulières applicables au présent marché public par dérogation à l'Arrêté Royal du 14 janvier 2013 ou qui complètent ou précisent celui-ci.

Dans le présent cahier spécial des charges, il est dérogé aux articles 25-33 des Règles Générales d'Exécution (voir point 4.7 « Cautionnement (Art. 25-33) »). Cette dérogation est motivée pour laisser l'opportunité aux éventuels soumissionnaires locaux d'introduire offre.

## 1.2 Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur du présent marché public est Enabel, Agence belge de développement, société anonyme de droit public à finalité sociale, ayant son siège social à 147, rue Haute, 1000 Bruxelles (numéro d'entreprise 0264.814.354, RPM Bruxelles).

Enabel se voit confier l'exclusivité de l'exécution, tant en Belgique qu'à l'étranger, des tâches de service public en matière de coopération bilatérale directe avec des pays partenaires. En outre, elle peut exécuter d'autres missions de coopération à la demande d'organismes d'intérêt public et développer des actions propres qui contribuent à ses objectifs.

Pour ce marché, Enabel est valablement représentée par M. Danny DENOLF, Directeur Pays Enabel au Burkina Faso.

## 1.3 Cadre institutionnel d'Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

- La Loi belge du 19 mars 2013 relative à la Coopération au Développement<sup>1</sup> ;
- La Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public<sup>2</sup> ;
- La Loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de la Coopération technique belge et définition des missions et du fonctionnement d'Enabel, Agence belge de Développement, publiée au Moniteur belge du 11 décembre 2017.

Les développements suivants constituent eux aussi un fil rouge dans le travail d'Enabel. Citons, à titre de principaux exemples :

- Sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de Développement Durables des Nations unies, la Déclaration de Paris sur l'harmonisation et l'alignement de l'aide ;
- Sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003<sup>3</sup>, ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression de la corruption transposant la Convention relative à la lutte contre la corruption de fonctionnaires étrangers dans des transactions commerciales internationales ;

---

<sup>1</sup> M.B. du 30 décembre 1998, du 17 novembre 2001, du 6 juillet 2012, du 15 janvier 2013 et du 26 mars 2013.

<sup>2</sup> M.B. du 1er juillet 1999.

<sup>3</sup> M.B. du 18 novembre 2008.

- Sur le plan du respect des droits humains : la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de l'Organisation Internationale du Travail consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d'organisation et de négociation collective de négociation (C. n° 98), l'interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l'interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;
- Sur le plan du respect de l'environnement : La Convention-cadre sur les changements climatiques de Paris, le douze décembre deux mille quinze ;
- Le premier contrat de gestion entre Enabel et l'Etat fédéral belge (approuvé par l'Arrêté Royal du 17 décembre 2017, M.B. 22 décembre 2017) qui arrête les règles et les conditions spéciales relatives à l'exercice des tâches de service public par Enabel pour le compte de l'Etat belge ;
- Le Code éthique de Enabel de janvier 2019, ainsi que la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019.

#### **1.4 Règles régissant le marché**

Le marché public est régi par le droit belge, notamment :

- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics<sup>4</sup> ;
- La Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services<sup>5</sup> ;
- L'A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques<sup>6</sup> ;
- L'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics<sup>7</sup> ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics ;
- La Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
- La Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;
- Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général relatif à la Protection des données, ci-après RGPD) ;
- La Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

---

<sup>4</sup> M.B. 14 juillet 2016.

<sup>5</sup> M.B. du 21 juin 2013.

<sup>6</sup> M.B. 9 mai 2017.

<sup>7</sup> M.B. 27 juin 2017.

- Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur [www.publicprocurement.be](http://www.publicprocurement.be), le code éthique et les politiques de Enabel mentionnées ci-dessus sur le site web de Enabel, ou <https://www.enabel.be/fr/content/lethique-enabel>.

## 1.5 Définitions

Dans le cadre de ce marché, il faut comprendre par :

- Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;
- L'adjudicataire / prestataire de services : le soumissionnaire à qui le marché est attribué ;
- Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel, représentée par le Représentant résident d'Enabel au Burkina Faso ;
- L'offre : l'engagement du soumissionnaire d'exécuter le marché aux conditions qu'il présente ;
- Jours : A défaut d'indication dans le cahier spécial des charges et réglementation applicable, tous les jours s'entendent comme des jours calendrier ;
- Documents du marché : Cahier spécial des charges, y inclus les annexes et les documents auxquels ils se réfèrent ;
- Spécification technique : Une spécification qui figure dans un document définissant les caractéristiques requises d'un produit ou d'un service, tels que les niveaux de qualité, les niveaux de la performance environnementale et climatique, la conception pour tous les besoins, y compris l'accessibilité pour les personnes handicapées, et l'évaluation de la conformité, la propriété d'emploi, l'utilisation du produit, la sécurité ou les dimensions, y compris les prescriptions applicables au produit en ce qui concerne le nom sous lequel il est vendu, la terminologie, les symboles, les essais et méthodes d'essais, l'emballage, le marquage et l'étiquetage, les instructions d'utilisation, les processus et méthodes de production à tout stade du cycle de vie de la fourniture ou du service, ainsi que les procédures d'évaluation de la conformité ;
- Variante : un mode alternatif de conception ou d'exécution qui est introduit soit à la demande du pouvoir adjudicateur, soit à l'initiative du soumissionnaire ;
- Option : un élément accessoire et non strictement nécessaire à l'exécution du marché, qui est introduit soit à la demande du pouvoir adjudicateur, soit à l'initiative du soumissionnaire ;
- Inventaire : le document du marché qui fractionne les prestations en postes différents et précise pour chacun d'eux la quantité ou le mode de détermination du prix ;
- Les Règles Générales d'Exécution (RGE) : les règles se trouvant dans l'Arrêté Royal du 14 janvier 2013, établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ;
- Le Cahier Spécial des Charges (CSC) : le présent document ainsi que toutes ses annexes et documents auxquels il fait référence ;
- La pratique de corruption : toute proposition de donner ou consentir à offrir à quiconque un paiement illicite, un présent, une gratification ou une commission à titre d'incitation ou de récompense pour qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir des actes ayant trait à l'attribution du marché ou à l'exécution du marché conclu avec le pouvoir adjudicateur ;

- Le litige : l'action en justice ;
- Sous-traitant au sens de la réglementation relative aux marchés publics : l'opérateur économique proposé par un soumissionnaire ou un adjudicataire pour exécuter une partie du marché ;
- Responsable de traitement au sens du RGPD : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement ;
- Sous-traitant au sens du RGPD : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement ;
- Destinataire au sens du RGPD : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou tout autre organisme qui reçoit communication de données à caractère personnel, qu'il s'agisse ou non d'un tiers ;
- Donnée personnelle : toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable. Une personne physique identifiable est une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant tel que le nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne ou à un ou plusieurs facteurs spécifiques de l'identité physique, physiologique, génétique, mentale, économique, culturelle ou sociale de cette personne physique.

## 1.6 Confidentialité

### 1.6.1 Traitement des données à caractère personnel

L'adjudicateur s'engage à traiter les données à caractères personnel qui lui seront communiquées dans le cadre de ce la présente procédure de marché public avec le plus grand soin, conformément à la législation sur la protection des données personnelles (le Règlement général sur la protection des données, RGPD). Dans les cas où la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel contient des exigences plus strictes, l'adjudicateur agira conformément à cette législation.

### 1.6.2 Confidentialité

Le soumissionnaire ou l'adjudicataire et Enabel sont tenus au secret à l'égard des tiers concernant toutes les informations confidentielles obtenues dans le cadre du présent marché et ne transmettront celles-ci à des tiers qu'après accord écrit et préalable de l'autre partie. Ils ne diffuseront ces informations confidentielles que parmi les préposés concernés par la mission. Ils garantissent que ces préposés seront dûment informés de leurs obligations de confidentialité et qu'ils les respecteront.

Déclaration de confidentialité d'Enabel : Enabel est sensible à la protection de votre vie privée. Nous nous engageons à protéger et à traiter vos données à caractère personnel avec soin, transparence et dans le strict respect de la législation en matière de protection de la vie privée<sup>8</sup>.

<sup>8</sup> Voir aussi : <https://www.enabel.be/fr/content/declaration-de-confidentialite-denabel>

## **1.7 Obligations déontologiques**

Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques peut aboutir à l'exclusion du candidat, du soumissionnaire ou de l'adjudicataire d'autres marchés publics pour Enabel.

Pendant la durée du marché, l'adjudicataire et son personnel respectent les droits de l'homme et s'engagent à ne pas heurter les usages politiques, culturels et religieux du pays bénéficiaire. Le soumissionnaire ou l'adjudicataire est tenu de respecter les normes fondamentales en matière de travail, convenues au plan international par l'Organisation Internationale du Travail (OIT), notamment les conventions sur la liberté syndicale et la négociation collective, sur l'élimination du travail forcé et obligatoire, sur l'élimination des discriminations en matière d'emploi et de profession et sur l'abolition du travail des enfants.

Conformément à la Politique concernant l'exploitation et les abus sexuels de Enabel, l'adjudicataire et son personnel ont le devoir de faire montre d'un comportement irréprochable à l'égard des bénéficiaires des projets et de la population locale en général. Il leur convient de s'abstenir de tout acte qui pourrait être considéré comme une forme d'exploitation ou d'abus sexuels et de s'approprier des principes de base et des directives repris dans cette politique.

Toute tentative d'un candidat ou d'un soumissionnaire visant à se procurer des informations confidentielles, à procéder à des ententes illicites avec des concurrents ou à influencer le comité d'évaluation ou le pouvoir adjudicateur au cours de la procédure d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des offres et des candidatures entraîne le rejet de sa candidature ou de son offre.

De plus, afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit à l'adjudicataire d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux préposés du pouvoir adjudicateur concernés directement ou indirectement par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.

L'adjudicataire du marché s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'il estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux inhabituels. L'adjudicataire ayant payé des dépenses commerciales inhabituelles est susceptible, selon la gravité des faits observés, de voir son contrat résilié ou d'être exclu de manière permanente.

Conformément à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption, les plaintes liées à des questions d'intégrité (fraude, corruption, exploitation ou abus sexuel...) doivent être adressées au bureau d'intégrité via l'adresse <https://www.enabelintegrity.be>.

## **1.8 Droit applicable et tribunaux compétents**

Le marché doit être exécuté et interprété conformément au droit belge. Les parties s'engagent à remplir de bonne foi leurs engagements en vue d'assurer la bonne fin du marché. En cas de litige ou de divergence d'opinion entre le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire, les parties se concerteront pour trouver une solution. À défaut d'accord, les tribunaux de Bruxelles sont seuls compétents pour trouver une solution (voir également point 4.16 « Litiges (Art. 73) »).



## 2 Objet et portée du marché

### 2.1 Nature du marché

Marché public de services.

### 2.2 Objet du marché

Ce marché de services est relatif à la promotion de la protection sociale et du travail décent/ Appui aux mutuelles de santé dans les régions du Centre Est, Centre Nord et Plateau Central, conformément aux conditions du présent cahier spécial des charges.

### 2.3 Lots

Le marché est divisé en 03 lots formant chacun un tout indivisible. Le soumissionnaire peut introduire une offre pour un, plusieurs ou tous les lots. Une offre pour une partie d'un lot est irrecevable.

La description de chaque lot est reprise au point 5 « Termes de Référence » du présent cahier spécial des charges.

Les lots sont les suivants :

- Lot 1 : Région du Centre Est (communes de Koupéla, Andemtenga, Pouytenga et Kando) ;
- Lot 2 : Région du Plateau central (communes de Meguet, Salogo, Kogho et Absouya) ;
- Lot 3 : Région du Centre nord (communes de Boulsa et Ziga).

Un soumissionnaire peut être attributaire de plus d'un (01) lot.

Le marché sera attribué lot par lot mais le pouvoir adjudicateur choisira la solution globale la plus avantageuse.

### 2.4 Postes

Le marché est composé des postes mentionnés au point 6.10 « Offre financière et formulaire d'offre ».

Ces postes seront groupés et forment un seul marché. Le soumissionnaire est tenu de remettre prix pour tous les postes du marché.

### 2.5 Durée

Le marché prend cours le premier jour calendrier qui suit le jour où l'adjudicataire a reçu la notification de la conclusion du marché et dure jusqu'au moment où le marché est complètement exécuté.

Le délai d'exécution de tous les services est de maximum 24 mois à compter du jour suivant la date de la séance de cadrage du marché.

### 2.6 Variantes

Chaque soumissionnaire ne peut introduire qu'une seule offre. Les variantes ne sont pas admises.

## **2.7 Quantités**

Les quantités sont déterminées en homme/jours de travail pour toutes les étapes des prestations. L'estimation du nombre d'homme/jours de travail pour la réalisation complète du marché, sur une durée maximale de 24 mois est indiquée au point 5.8 « Profil du prestataire ».

Les quantités sont mentionnées aux points 6.10 « Offre financière & formulaire d'offre » et 5 « Termes de Référence ».

## 3 Procédure

### 3.1 Mode de passation

Procédure négociée sans publication préalable en application de l'Art. 42 § 1, 1<sup>o</sup> a) de la Loi du 17 juin 2016.

### 3.2 Publication

Le présent cahier spécial des charges est publié sur le site web d'Enabel ([www.enabel.be](http://www.enabel.be)).

Cette publication constitue une invitation à soumettre une offre.

### 3.3 Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par la cellule Contractualisation d'Enabel au Burkina Faso. Aussi longtemps que court la procédure, tous les contacts entre le pouvoir adjudicateur et les soumissionnaires (éventuels) concernant le présent marché se font exclusivement via ce service / cette personne. Il est interdit aux soumissionnaires (éventuels) d'entrer en contact avec le pouvoir adjudicateur d'une autre manière au sujet du présent marché, sauf disposition contraire dans le présent cahier spécial des charges.

Au plus tard 12 jours calendrier avant la date limite de réception des offres, les soumissionnaires peuvent poser des questions sur le cahier spécial des charges et le marché, et ce conformément à l'Art. 64 de la Loi du 17 juin 2016. Les questions doivent être adressées par écrit à :

**Mme. Synthia KONVOLBO**  
**Acheteuse publique, Enabel au Burkina Faso**  
**[synthia.konvolbo@enabel.be](mailto:synthia.konvolbo@enabel.be)**

Cc à :

**Mme. Christiane OUEDRAOGO**  
**Expert contractualisation, Enabel au Burkina Faso**  
**[christiane.lengani@enabel.be](mailto:christiane.lengani@enabel.be)**

**M. Ahmed EL KHARCHY**  
**Expert contractualisation, Enabel au Burkina Faso**  
**[ahmed.elkharchy@enabel.be](mailto:ahmed.elkharchy@enabel.be)**

Il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception. L'aperçu complet des questions posées et des réponses sera disponible au plus tard 10 jours calendrier avant la date limite de réception des offres à l'adresse susmentionnée. Jusqu'à la notification de la décision d'attribution, il ne sera donné aucune information sur l'évolution de la procédure.

Le soumissionnaire est censé introduire son offre en ayant pris connaissance et en tenant compte des clarifications / rectifications éventuelles concernant le cahier spécial des charges qui lui sont envoyées.

À cet effet, si le soumissionnaire a téléchargé le cahier spécial des charges, il lui est vivement conseillé de transmettre ses coordonnées au gestionnaire mentionné ci-dessus et de se renseigner sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires. Les soumissionnaires qui ont téléchargé le cahier spécial des charges sont également invités à consulter le site web d'Enabel (<https://www.enabel.be/fr/marches-publics/>).

***Le soumissionnaire est tenu de dénoncer immédiatement toute lacune, erreur ou omission dans les documents du marché qui rend impossible l'établissement de son prix ou la comparaison des offres, au plus tard dans un délai de 12 jours avant la date limite de réception des offres.***

### **3.4 Offre**

#### **3.4.1 Données à mentionner dans l'offre**

L'offre du soumissionnaire comprendra les sections distinctes mentionnées ci-dessous (voir le point 6 « Formulaires ») :

- Le formulaire d'identification ;
- La procuration et/ou signature autorisée ;
- La déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires ;
- La déclaration « droit d'accès » et les documents relatifs à la sélection ;
- L'offre technique ;
- Le formulaire d'offre financière.

Le soumissionnaire est tenu d'utiliser le formulaire d'offre joint en annexe. A défaut d'utiliser ce formulaire, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire. L'offre et les annexes jointes au formulaire d'offre sont rédigées en français.

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire renonce automatiquement à ses conditions générales ou particulières de vente et déclare accepter toutes les conditions énumérées dans le cahier spécial des charges.

Le soumissionnaire indique clairement dans son offre quelle information est confidentielle et/ou se rapporte à des secrets techniques ou commerciaux et ne peut donc pas être divulguée par le pouvoir adjudicateur.

#### **3.4.2 Détermination des prix**

Tous les prix mentionnés dans le formulaire d'offre doivent être obligatoirement HTVA et libellés en Francs CFA (XOF).

Le présent marché est un marché à prix global, ce qui signifie que le prix global est forfaitaire et couvre l'ensemble des travaux / fournitures / services du marché. Le prix global sera, si nécessaire, calculé sur la base d'une ventilation du prix forfaitaire. Dans ce cas, un prix forfaitaire sera indiqué pour chaque poste de la ventilation détaillée. Le prix global sera calculé en additionnant les différents prix forfaitaires pour tous ces postes.

En application de l'article 37 de l'arrêté royal du 18 avril 2017, le pouvoir adjudicateur peut effectuer toutes les vérifications sur pièces comptables et tous contrôles sur place de l'exactitude des indications fournis dans le cadre de la vérification des prix.

#### **3.4.3 Eléments inclus dans les prix**

Le soumissionnaire est censé avoir inclus dans ses prix tous les frais, taxes, mesures et charges quelconques inhérents à l'exécution du marché, y compris les éventuels frais de transfert des fonds, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée. Sont notamment inclus dans les prix :

Les honoraires, les frais de logement, les frais de transport, les frais d'assurance, les frais de sécurité, les frais de visas, les frais de communication, les frais administratifs et de secrétariat, les frais d'impression, le coût de la documentation relative aux services et éventuellement exigée par le pouvoir adjudicateur, la production et la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution des services, les frais de réception, tous les frais, coûts de personnel et de matériel nécessaires pour l'exécution du présent marché, la rémunération à titre de droit d'auteur, l'achat ou la location auprès de tiers de services nécessaires pour l'exécution du marché, les frais relatifs aux droits de propriété intellectuelle.

En cas de prolongation du contrat, les prix unitaires mentionnés dans l'offre sont applicables. Les activités mises en œuvre pour l'intervention **BFA210011** ne sont pas exonérées de TVA et autres taxes (notamment les frais de dédouanement).

#### **3.4.4 Période de validité des offres**

Les soumissionnaires restent liés par leur offre pendant un délai de 90 jours calendrier, à compter de la date limite de réception.

### **3.5 Introduction des offres**

Le soumissionnaire ne peut remettre qu'une seule offre.

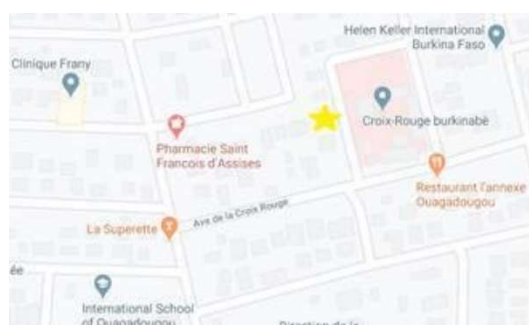
L'offre sera rédigée en **un (01) exemplaire**. **L'original doit être soumis en version papier**. La seconde « **copie** » doit être soumise en un ou plusieurs fichiers **PDF sur clé USB**. En cas de divergence, l'original prévaut.

L'offre, y compris ses annexes, ainsi que tous les documents d'accompagnement doivent être numérotés et signés (**signature manuscrite originale**) par le soumissionnaire ou son mandataire. Il en va de même de toute surcharge, rature ou mention qui y serait apportée. Le mandataire doit faire apparaître qu'il est autorisé à engager le soumissionnaire. Si le soumissionnaire est une société / association sans personnalité juridique, constituée de personnes physiques ou morales distinctes (association momentanée), l'offre doit être signée par chacune de ces personnes.

L'original et les « copies » signés et datés seront envoyés à l'adresse ci-dessous sous enveloppe scellée portant la mention « **OFFRE** », et le numéro du cahier spécial des charges (**BFA21001-10042**).

L'offre devra être réceptionnée **avant le 17 juin 2024 à 12h00** et transmise à :

**Mme. Synthia KONVOLBO**  
**Enabel au Burkina Faso**  
**Quartier Zone du Bois**  
**(Maison en face de l'entrée de la**  
**Croix Rouge)**  
**Ouagadougou, Burkina Faso**



a) Par la poste (envoi normal ou recommandé) : Dans ce cas, le pli scellé est glissé dans une seconde enveloppe fermée.

b) Par remise contre accusé de réception.

Le service est accessible, tous les jours ouvrables, pendant les heures de bureau : de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h00. Toutes les heures sont celles propres au fuseau horaire du pays du pouvoir adjudicateur (Burkina Faso).

Toute demande de participation ou offre doit parvenir avant la date et l'heure ultime de dépôt. Les demandes de participation ou les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées (cf. Art. 83 de l'Arrêté Royal du 18 avril 2017).

**L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que l'accès aux bureaux de l'Agence belge de développement Enabel est sécurisé. Il est donc vivement recommandé aux soumissionnaires de prévoir un délai suffisant afin de déposer les offres avant la date et l'heure ultimes de dépôt.**

### **3.6 Modification ou retrait d'une offre déjà introduite**

Afin de modifier ou de retirer une offre déjà envoyée ou introduite, une déclaration écrite est exigée, correctement signée par le soumissionnaire ou par son mandataire. L'objet et la portée des modifications doivent être mentionnés de façon précise. Le retrait doit être inconditionnel.

Le retrait peut également être communiqué via un moyen électronique, pour autant qu'il soit confirmé par lettre recommandée déposée à la poste ou contre accusé de réception au plus tard le jour avant la date limite de réception des offres.

### **3.7 Ouverture des offres**

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur avant la date et l'heure limites, ainsi qu'à l'adresse indiquées aux point 3.5 « Introduction des offres ». L'ouverture des offres se fera à huis clos.

### **3.8 Evaluation des offres**

#### **3.8.1 Motifs d'exclusion**

Les motifs d'exclusion obligatoires et facultatifs sont renseignés en annexe du présent cahier spécial des charges.

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion figurant aux articles 67 à 70 de la Loi du 17 juin 2016 et aux articles 61 à 64 de l'Arrêté Royal du 18 avril 2017 (voir point 6.3 « Déclaration 'droits d'accès' »).

Le soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée fournira à la demande du pouvoir adjudicateur les renseignements et documents permettant de vérifier sa situation personnelle (voir point 6 « Formulaires »).

En vertu de l'Art. 70 de la Loi du 17 juin 2016, tout soumissionnaire se trouvant dans l'une des situations visées aux articles 67 ou 69 de la Loi du 17 juin 2016 peut fournir des preuves afin d'attester que les mesures qu'il a prises suffisent à démontrer sa fiabilité malgré l'existence d'un motif d'exclusion pertinent. Si ces preuves sont jugées suffisantes par le pouvoir adjudicateur, le candidat ou le soumissionnaire concerné n'est pas exclu de la procédure de passation.

Le pouvoir adjudicateur peut également vérifier s'il existe des motifs d'exclusion des sous-traitants au sens des articles 67 à 69 de la loi du 17 juin 2016.

### **3.8.2 Critères de sélection**

En vue de la sélection qualitative des soumissionnaires et en vertu de l'Art. 65 à 74 de l'Arrêté Royal du 18 avril 2017, le soumissionnaire doit joindre à son offre un dossier de sélection contenant les informations demandées au point 6 « Formulaires » en ce qui concerne sa capacité technique.

Seules les offres des soumissionnaires qui satisfont aux critères de sélection sont prises en considération pour participer à la comparaison des offres sur la base des critères d'attribution repris ci-dessous, dans la mesure où ces offres sont régulières.

Un soumissionnaire peut, le cas échéant et pour un marché déterminé, faire valoir les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre lui-même et ces entités. Il doit, dans ce cas, apporter la preuve au pouvoir adjudicateur que, pour l'exécution du marché, il disposera des moyens nécessaires, notamment par la production de l'engagement de ces entités de mettre de tels moyens à la disposition du prestataire de services. Dans les mêmes conditions, un groupement de soumissionnaires (association momentanée) peut faire valoir les capacités des participants au groupement ou celles d'autres entités.

### **3.8.3 Régularité des offres**

Avant de procéder à l'évaluation et à la comparaison des offres, le pouvoir adjudicateur examine leur régularité. Les offres contenant une réserve au cahier spécial des charges, qui sont incomplètes, imprécises ou équivoques, ou qui contiennent des éléments qui ne correspondent pas à la réalité, peuvent être rejetées de la procédure. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire régulariser les irrégularités non substantielles dans l'offre des soumissionnaires durant les négociations.

### **3.8.4 Négociations**

Les offres régulières ou contenant des irrégularités non substantielles seront examinées sur le plan du fond par une commission d'évaluation. Cet examen sera réalisé sur la base des critères d'attribution mentionnés ci-dessous.

Le pouvoir adjudicateur peut négocier avec le ou les soumissionnaires les offres initiales et toutes les offres ultérieures que ceux-ci ont présentées, en vue d'améliorer leur contenu. Les exigences minimales et les critères d'attribution ne font pas l'objet de négociations. En cas de négociations, les soumissionnaires seront invités à soumettre une Best And Final Offer.

*Le pouvoir adjudicateur peut cependant décider de ne pas négocier s'il trouve que les prix proposés sont compétitifs et reflètent la réalité économique. Dans ce cas, l'offre initiale vaut comme offre définitive.*

Le soumissionnaire dont la Best And Final Offer est la plus avantageuse sur la base des critères d'attribution sera désigné comme adjudicataire pour le présent marché.

### **3.8.5 Critères d'attribution**

Le pouvoir adjudicateur choisira, pour chaque lot, l'offre régulière qu'il juge la plus avantageuse en tenant compte des critères suivants :

- Méthodologie : 40,00 points

La méthodologie proposée (compréhension des Termes de Référence, approche, calendrier des activités) doit être basée sur les instructions décrites dans les Termes de Référence et au point 6.11 « Méthodologie ». Elle est soumise à évaluation selon les sous-critères suivants :

1.	Compréhension des Termes de Référence	10 points
2.	Approche méthodologique	25 points
3.	Calendrier d'exécution de la mission	05 points

- Qualifications et expérience de l'expert principal : 30,00 points

Les experts principaux pour chaque lot sont les experts dont la participation est considérée comme essentielle à la réalisation des objectifs du marché. Leurs fonctions et responsabilités sont définies dans les Termes de référence.

1.	Expert formateur (Chef d'équipe)	20,00 points
2	Animateur terrain	10,00 points

**Seules les offres ayant un score moyen d'au moins 50,00 points sur 70,00 points feront l'objet d'une évaluation financière.**

- Prix : 30,00 points

En ce qui concerne le critère « prix », la formule suivante sera utilisée :

$$\text{Points offre A} = \frac{\text{montant offre la moins disant}}{\text{montant offre A}} * 30$$

### 3.8.6 Attribution du marché

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui a remis l'offre régulière économiquement la plus avantageuse. Il faut néanmoins remarquer que, conformément à l'art. 85 de la loi du 17 juin 2016, il n'existe aucune obligation pour le pouvoir adjudicateur d'attribuer le marché.

Le pouvoir adjudicateur peut soit renoncer à passer le marché, soit refaire la procédure, au besoin suivant un autre mode.

## 3.9 Conclusion du marché

Conformément à l'art. 95 de l'Arrêté Royal du 18 avril 2017, le marché a lieu par la notification au soumissionnaire choisi de l'approbation de son offre. La notification est effectuée par les plateformes électroniques, par courrier électronique.

Le contrat intégral consiste dès lors en un marché attribué par Enabel au soumissionnaire choisi conformément à :

- La lettre portant notification de la décision d'attribution ;
- Le présent CSC et ses annexes ;
- Le cas échéant, le compte-rendu de la réunion d'information et/ou les clarifications et/ou les rectifications ;
- L'offre approuvée de l'adjudicataire et toutes ses annexes ;
- Le cas échéant, les documents éventuels ultérieurs, acceptés et signés par les deux parties.

Dans un objectif de transparence, Enabel s'engage à publier annuellement une liste des attributaires de ses marchés. Par l'introduction de son offre, l'adjudicataire du marché se



déclare d'accord avec la publication du titre du contrat, la nature et l'objet du contrat, son nom et localité, ainsi que le montant du contrat.

## 4 Dispositions contractuelles particulières

Le présent chapitre de ce cahier spécial des charges contient les clauses particulières applicables au présent marché public par dérogation aux « Règles Générales d'Exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics » de l'Arrêté Royal du 14 janvier 2013, ou qui complètent ou précisent celui-ci. Les articles indiqués ci-dessus (entre parenthèses) renvoient aux articles des Règles Générales d'Exécution. En l'absence d'indication, les dispositions pertinentes des Règles générales d'exécution sont intégralement d'application.

Dans le présent cahier spécial des charges, il est dérogé aux articles 25-33 des Règles Générales d'Exécution (voir point 4.7 « Cautionnement (Art. 25-33) »). Cette dérogation est motivée pour laisser l'opportunité aux éventuels soumissionnaires locaux d'introduire offre.

### 4.1 Définitions (Art. 2)

- Fonctionnaire dirigeant : Le fonctionnaire, ou toute autre personne, chargé de la direction et du contrôle de l'exécution du marché ;
- Cautionnement : Garantie financière donnée par l'adjudicataire courant ses obligations jusqu'à l'exécution complète du marché ;
- Réception technique : Vérification par le pouvoir adjudicateur que les produits à mettre en œuvre, les travaux effectués, les fournitures à livrer ou livrées, ou les services prestés répondent aux conditions imposées par le marché ;
- Réception : Constatation par le pouvoir adjudicateur de la conformité aux règles de l'art ainsi qu'aux conditions du marché de tout ou partie des travaux, fournitures ou services exécutés par l'adjudicataire ;
- Acompte : Paiement d'une partie du marché après service fait et accepté ;
- Avance : Paiement d'une partie du marché avant service fait et accepté ;
- Avenant : convention établie entre les parties liées par le marché en cours d'exécution du marché et ayant pour objet une modification des documents qui y sont applicables ;

### 4.2 Correspondance avec le prestataire de services (Art. 10)

Que des moyens électroniques soient utilisés ou non, les communications, les échanges et le stockage d'informations se déroulent de manière à assurer que l'intégrité et la confidentialité des données soient préservées. Le pouvoir adjudicateur peut autoriser ou imposer l'utilisation de moyens électroniques pour l'échange des pièces écrites.

### 4.3 Fonctionnaire dirigeant (Art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant est **M. François DESSAMBRE**, Country Portfolio Manager, [francois.dessambre@enabel.be](mailto:francois.dessambre@enabel.be), il sera assisté par Mme. Thérèse KONDOMBO, Intervention Officer - Agroécologie, Enabel au Burkina Faso, Ouagadougou, quartier Zone du Bois, Maison en face de l'entrée de la Croix Rouge.

Une fois le marché conclu, le fonctionnaire dirigeant est l'interlocuteur principal du prestataire de services. Toute la correspondance et toutes les questions concernant l'exécution du marché lui seront adressées, sauf mention contraire expresse dans ce cahier spécial des charges.

Le fonctionnaire dirigeant a pleine compétence pour ce qui concerne le suivi de l'exécution du marché, y compris la délivrance d'ordres de service, l'établissement de procès-verbaux et d'états des lieux, l'approbation des services, des états d'avancements et des décomptes.

Ne font toutefois pas partie de sa compétence : la signature d'avenants ainsi que toute autre décision ou accord impliquant une dérogation aux clauses et conditions essentielles du marché. Pour de telles décisions, le pouvoir adjudicateur est représenté comme stipulé au point o « Dans le présent cahier spécial des charges, il est dérogé aux articles 25-33 des Règles Générales d'Exécution (voir point 4.7 « Cautionnement (Art. 25-33) »). Cette dérogation est motivée pour laisser l'opportunité aux éventuels soumissionnaires locaux d'introduire offre.

Pouvoir adjudicateur ».

Le fonctionnaire dirigeant n'est en aucun cas habilité à modifier les modalités (ex., délais d'exécution...) du contrat, même si l'impact financier devait être nul ou négatif. Tout engagement, modification ou accord dérogeant aux conditions stipulées dans le cahier spécial des charges et qui n'a pas été notifié par le pouvoir adjudicateur doit être considéré comme nul.

#### **4.4 Sous-traitants (Art. 12-15)**

Le fait que l'adjudicataire confie tout ou partie de ses engagements à des sous-traitants ne dégage pas sa responsabilité envers le pouvoir adjudicateur. Celui-ci ne se reconnaît aucun lien contractuel avec ces tiers.

L'adjudicataire reste, dans tous les cas, seul responsable vis-à-vis du pouvoir adjudicateur. L'adjudicataire ne peut sous-traiter le marché ou une partie du marché à d'autres sous-traitants que ceux proposés lors de sa soumission qu'après approbation préalable du pouvoir adjudicateur de ces sous-traitants.

#### **4.5 Confidentialité (Art. 18)**

L'adjudicataire et ses collaborateurs sont liés par un devoir de réserve concernant les informations dont ils ont connaissance lors de l'exécution de ce marché. Ces informations ne peuvent en aucun cas être communiquées à des tiers sans l'autorisation écrite du pouvoir adjudicateur. L'adjudicataire peut toutefois faire mention de ce marché en tant que référence, à condition qu'il en indique l'état avec véracité (ex. 'en exécution'), et pour autant que le pouvoir adjudicateur n'ait pas retiré cette autorisation pour cause de mauvaise exécution du marché.

L'adjudicateur s'engage à traiter les données à caractères personnel qui lui seront communiquées en réponse à cet appel d'offre avec le plus grand soin, conformément à la législation sur la protection des données personnelles (le Règlement général sur la protection des données, RGPD).

#### **4.6 Droits intellectuels (Art. 19-23)**

Le pouvoir adjudicateur n'acquiert pas les droits de propriété intellectuelle mais obtient une licence d'exploitation des résultats protégés par le droit de la propriété intellectuelle pour les modes d'exploitation mentionnés dans les Termes de Référence.

Les droits de propriété intellectuelle nés, mis au point ou utilisés à l'occasion de l'exécution du marché ne peuvent être opposés à l'adjudicateur pour l'utilisation des résultats du marché.

Il appartient à l'adjudicataire d'entreprendre les démarches nécessaires auprès des tiers pour en obtenir les droits d'exploitation et autorisations nécessaires à la licence d'exploitation.

L'adjudicateur peut, après en avoir informé l'adjudicataire, publier des informations générales sur l'existence du marché et les résultats obtenus, formulées de manière telle qu'elles ne puissent être utilisées par un tiers sans autorisation de l'adjudicataire. Cette publication mentionne l'intervention de l'adjudicataire.

Le pouvoir adjudicateur acquiert les droits de propriété intellectuelle nés, mis au point ou utilisés à l'occasion de l'exécution du marché.

## **4.7 Cautionnement (Art. 25-33)**

Un cautionnement sera exigé si le montant total attribué à un même soumissionnaire est supérieur au montant mentionné à l'Article 25 § 1<sup>er</sup> 3<sup>o</sup> des Règles Générales d'Exécution.

### **4.7.1 Constitution du cautionnement**

L'adjudicataire est tenu de constituer un cautionnement pour couvrir ses obligations jusqu'à l'exécution complète du marché. Le cautionnement est fixé à 5 % du montant total, hors TVA, du marché pour chaque lot. Le montant ainsi obtenu est arrondi à la dizaine d'euro supérieure.

Le cautionnement peut être constitué conformément aux dispositions légales et réglementaires, soit en numéraire, ou en fonds publics, soit sous forme de cautionnement collectif. Le cautionnement peut également être constitué par une garantie accordée par un établissement de crédit satisfaisant au prescrit de la législation relative au statut et au contrôle des établissements de crédit ou par une entreprise d'assurances satisfaisant au prescrit de la législation relative au contrôle des entreprises d'assurances et agréée pour la branche 15 (caution).

Le cautionnement sera, dans tous les cas, inconditionnel et régi par le droit belge. Seuls les tribunaux belges sont compétents pour statuer sur tout litige (voir « Modèle de preuve de constitution de cautionnement »).

Par dérogation à l'Art. 26, le cautionnement peut être :

- Etabli via un établissement dont le siège social se situe dans un des pays de destination des services. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter ou non la constitution du cautionnement via cet établissement. L'adjudicataire mentionnera le nom et l'adresse de cet établissement dans l'offre.
- Constitué par une déduction unique du paiement de la ou les premières factures, les paiements étant effectués par tranches.

La dérogation est motivée pour laisser l'opportunité aux éventuels soumissionnaires locaux d'introduire offre.

L'adjudicataire doit, dans les 30 jours calendrier suivant le jour de la conclusion du marché, justifier la constitution du cautionnement par lui-même ou par un tiers, de l'une des façons suivantes :

1. Lorsqu'il s'agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte bpost banque de la Caisse des Dépôts et Consignations [compte bpost banque n° BE58 6792 0040 9979 (IBAN), PCHQBEBB (BIC)] ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire à celle de ladite Caisse, ci-après dénommé organisme public remplissant une fonction similaire ;

2. Lorsqu'il s'agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'Etat au siège de la Banque nationale à Bruxelles ou dans l'une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
3. Lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par une société exerçant légalement cette activité, d'un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
4. Lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances.

Cette justification se donne, selon le cas, par la production au pouvoir adjudicateur :

1. Soit du récépissé de dépôt de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
2. Soit d'un avis de débit remis par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances ;
3. Soit de la reconnaissance de dépôt délivrée par le caissier de l'Etat ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;
4. Soit de l'original de l'acte de caution solidaire visé par la Caisse des Dépôts et Consignations ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;
5. Soit de l'original de l'acte d'engagement établi par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances accordant une garantie.

Ces documents, signés par le déposant, indiquent au profit de qui le cautionnement est constitué, son affectation précise par l'indication sommaire de l'objet du marché et de la référence des documents du marché, ainsi que le nom, le prénom et l'adresse complète de l'adjudicataire et éventuellement, du tiers qui a effectué le dépôt pour compte, avec la mention "bailleur de fonds" ou "mandataire", suivant le cas.

Le délai de 30 jours calendrier visé ci-avant est suspendu pendant la période de fermeture de l'entreprise de l'adjudicataire pour les jours de vacances annuelles payés et les jours de repos compensatoires prévus par voie réglementaire ou dans une convention collective de travail rendue obligatoire.

La preuve de la constitution du cautionnement doit être envoyée à l'adresse qui sera mentionnée dans la notification de la conclusion du marché.

#### **4.7.2 Défaut de cautionnement (Art. 29)**

Lorsque l'adjudicataire ne constitue pas le cautionnement dans les 30 jours calendrier suivant le jour de la conclusion du marché, il est mis en demeure par envoi postal ou envoi électronique. Cette mise en demeure vaut procès-verbal au sens de l'article 44, § 2 des Règles Générales d'Exécution (voir ci-dessous).

Lorsqu'il ne constitue pas le cautionnement dans un dernier délai de quinze jours prenant cours à la date d'envoi, l'adjudicateur peut :

- Soit constituer le cautionnement d'office par prélèvement sur les sommes dues pour le marché considéré. Dans ce cas, est appliquée une pénalité fixée à deux pour cent du montant initial du marché ;

- Soit appliquer une mesure d'office. En toute hypothèse, la résiliation du marché pour ce motif exclut l'application de pénalités ou d'amendes pour retard.

#### **4.7.3 Libération du cautionnement (Art. 33)**

Le cautionnement est libérable à la réception définitive et, dans tous les cas, au plus tard à l'expiration des 18 mois après la mise en œuvre du marché.

#### **4.8 Conformité de l'exécution (Art. 34)**

Les services doivent être conformes sous tous les rapports aux documents du marché. Même en l'absence de spécifications techniques mentionnées dans les documents du marché, ils répondent en tous points aux règles de l'art.

#### **4.9 Circonstances imprévisibles (Art. 38/9)**

L'adjudicataire n'a droit en principe à aucune modification des conditions contractuelles pour des circonstances quelconques auxquelles le pouvoir adjudicateur est resté étranger.

Une décision de l'Etat belge de suspendre la coopération avec le pays partenaire est considérée être des circonstances imprévisibles au sens du présent article. En cas de rupture ou de cessation des activités par l'Etat belge qui implique donc le financement de ce marché, Enabel mettra en œuvre les moyens raisonnables pour convenir d'un montant maximum d'indemnisation.

#### **4.10 Réception technique préalable (Art. 41-42)**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'exiger à tout moment au prestataire de service un rapport d'activité (réunions, personnes rencontrées, institutions visitées, résumé des résultats atteints, problèmes rencontrés et problèmes résolus, écarts par rapport au calendrier des activités et écarts par rapport aux Termes de Référence...).

#### **4.11 Moyens d'action du pouvoir adjudicateur (Art. 44-51 et 154-155)**

Le défaut de l'adjudicataire ne s'apprécie pas uniquement par rapport aux services mêmes, mais également par rapport à l'ensemble de ses obligations.

Afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit à l'adjudicataire d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux préposés du pouvoir adjudicateur concernés directement ou indirectement par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.

En cas d'infraction, le pouvoir adjudicateur pourra infliger l'adjudicataire une pénalité forfaitaire par infraction allant jusqu'au triple du montant obtenu par la somme des valeurs (estimées) de l'avantage offert au préposé et de l'avantage que l'adjudicataire espérait obtenir en offrant l'avantage au préposé. Le pouvoir adjudicateur jugera souverainement de l'application de cette pénalité et de sa hauteur.

Cette clause ne fait pas préjudice à l'application éventuelle des autres mesures d'office prévues au Règles Générales d'Exécution, notamment la résiliation unilatérale du marché et/ou l'exclusion des marchés du pouvoir adjudicateur pour une durée déterminée.

#### **4.11.1 Défaut d'exécution (Art. 44)**

L'adjudicataire est considéré en défaut d'exécution du marché :

- Lorsque les prestations ne sont pas exécutées dans les conditions définies par les documents du marché ;
- À tout moment, lorsque les prestations ne sont pas poursuivies de telle manière qu'elles puissent être entièrement terminées aux dates fixées ;
- Lorsqu'il ne suit pas les ordres écrits, valablement donnés par le pouvoir adjudicateur.

Tous les manquements aux clauses du marché, y compris la non-observation des ordres du pouvoir adjudicateur, sont constatés par un procès-verbal dont une copie est transmise immédiatement à l'adjudicataire par lettre.

L'adjudicataire est tenu de réparer sans délai ses manquements. Il peut faire valoir ses moyens de défense par lettre adressée au pouvoir adjudicateur dans les quinze jours suivant le jour déterminé par la date de l'envoi du procès-verbal. Son silence est considéré, après ce délai, comme une reconnaissance des faits constatés.

Les manquements constatés à sa charge rendent l'adjudicataire passible d'une ou de plusieurs des mesures prévues aux articles 45-49, 85 à 88, 123-124 et 154-155 des Règles Générales d'Exécution des marchés publics.

#### **4.11.2 Amendes pour retard (Art. 46-154)**

Les amendes pour retard sont indépendantes des pénalités prévues à l'article 45. Elles sont dues, sans mise en demeure, par la seule expiration du délai d'exécution sans intervention d'un procès-verbal et appliquées de plein droit pour la totalité des jours de retard.

Nonobstant l'application des amendes pour retard, l'adjudicataire reste garant vis-à-vis du pouvoir adjudicateur des dommages et intérêts dont celui-ci est, le cas échéant, redevable à des tiers du fait du retard dans l'exécution du marché.

#### **4.11.3 Mesures d'office (Art. 47-155)**

§ 1 Lorsque, à l'expiration du délai indiqué à l'article 44, § 2, pour faire valoir ses moyens de défense, l'adjudicataire est resté inactif ou a présenté des moyens jugés non justifiés par le pouvoir adjudicateur, celui-ci peut recourir aux mesures d'office décrites au paragraphe 2.

Le pouvoir adjudicateur peut toutefois recourir aux mesures d'office sans attendre l'expiration du délai indiqué à l'article 44, § 2, lorsqu'au préalable, l'adjudicataire a expressément reconnu les manquements constatés.

§ 2 Les mesures d'office sont

- 1° la résiliation unilatérale du marché. Dans ce cas, la totalité du cautionnement ou, à défaut de constitution, un montant équivalent, est acquise de plein droit au pouvoir adjudicateur à titre de dommages et intérêts forfaitaires. Cette mesure exclut l'application de toute amende du chef de retard d'exécution pour la partie résiliée ;
- 2° l'exécution en régie de tout ou partie du marché non exécuté ;
- 3° la conclusion d'un ou de plusieurs marchés pour compte avec un ou plusieurs tiers pour tout ou partie du marché restant à exécuter.

Les mesures prévues à l'alinéa 1er, 2° et 3°, sont appliquées aux frais, risques et périls de l'adjudicataire défaillant. Toutefois, les amendes et pénalités qui sont appliquées lors de l'exécution d'un marché pour compte sont à charge du nouvel adjudicataire.

#### **4.11.4 Autres sanctions (Art. 48)**

Sans préjudice des sanctions prévues dans le présent cahier spécial des charges, l'adjudicataire en défaut d'exécution peut être exclu par le pouvoir adjudicateur de ses marchés pour une période de trois ans. L'intéressé est préalablement entendu en ses moyens de défense et la décision motivée lui est notifiée.

### **4.12 Modalités d'exécution (Art. 146 et seq.)**

#### **4.12.1 Commandes partielles (Art. 146)**

Si, pour tout ou partie des quantités à prester, les documents du marché prévoient une ou plusieurs commandes partielles, l'exécution du marché est subordonnée à la notification de chacune de ces commandes.

#### **4.12.2 Délais et clauses (Art. 147)**

Les services doivent être exécutés de Juillet 2024 à Juin 2026.

#### **4.12.3 Lieu où les services doivent être exécutés (Art. 149)**

Les services seront exécutés aux adresses mentionnées dans les Termes de Référence.

#### **4.12.4 Vérification des services (Art. 150)**

Si pendant l'exécution des services, des anomalies sont constatées, ceci sera immédiatement notifié à l'adjudicataire par un e-mail, qui sera confirmé par la suite par l'adjudicataire. L'adjudicataire est tenu de recommencer les services exécutés de manière non conforme.

Le prestataire de services avise le fonctionnaire dirigeant par courrier ou email assurant la date exacte de l'envoi, à quelle date les prestations peuvent être contrôlées.

#### **4.12.5 Responsabilité du prestataire de services (Art. 152-153)**

Le prestataire de services assume la pleine responsabilité des fautes et manquements présentés dans les services fournis.

Par ailleurs, le prestataire de services garantit le pouvoir adjudicateur des dommages et intérêts dont celui-ci est redevable à des tiers du fait du retard dans l'exécution des services ou de la défaillance du prestataire de services.

### **4.13 Conditions générales de paiement (Art. 66-72 and 160)**

Le paiement du montant dû au prestataire de services doit intervenir dans le délai de paiement de trente jours à compter de l'échéance du délai de vérification, et ce pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que d'autres documents éventuellement exigés.

L'adjudicataire envoie les factures (en un seul exemplaire) et le procès-verbal de réception du marché à l'adresse suivante :

**M. François DESSAMBRE, Country Portfolio Manager,**  
**[francois.dessambre@enabel.be](mailto:francois.dessambre@enabel.be) ,**  
**Enabel au Burkina Faso, Quartier Zone du Bois**  
**(Maison en face de l'entrée de la Croix Rouge),**  
**Ouagadougou, Burkina Faso.**



La facture mentionnera :

- « **Enabel, Agence belge de développement, société anonyme de droit public à finalité sociale, ayant son siège social à 147, rue Haute, 1000 Bruxelles (numéro d'entreprise 0264.814.354, RPM Bruxelles)** » ;
- L'intitulé du marché : « **Promotion de la protection sociale et du travail décent/ Appui aux mutuelles de santé dans les régions du Centre Est, Centre Nord et Plateau Central** » ;
- La référence du marché : « **BFA21001-10042** » ;
- Le nom du fonctionnaire dirigeant : « **M. François DESSAMBRE** ».

La facture doit être libellée en Francs CFA et mentionner la TVA. Le paiement sera effectué par virement bancaire.

Aucune avance ne peut être demandée par l'adjudicataire et le paiement sera effectué par tranches comme suit pour chaque lot :

N°	Après approbation de :	% paiement
1.	Rapport de démarrage	20 %
2.	Rapport d'activité trimestriel 1	08 %
3.	Rapport d'activité trimestriel 2	08 %
4.	Rapport d'activité trimestriel 3	08 %
5.	Rapport d'activité trimestriel 4	08 %
6.	Rapport d'activité trimestriel 5	08 %
7.	Rapport d'activité trimestriel 6	08 %
8.	Rapport d'activité trimestriel 7	08 %
9.	Rapport d'activité trimestriel 8	08 %
10.	Rapport final	16 %

#### **4.14 Fin du marché (Art. 64-65, 150 et 156-157)**

Les services seront suivis de près pendant leur exécution par le fonctionnaire dirigeant (voir point 4.3 « Fonctionnaire dirigeant (Art. 11) »).

##### **4.14.1 Réception des services exécutés**

Les prestations ne sont réceptionnées qu'après avoir satisfait aux vérifications, aux réceptions techniques et aux épreuves prescrites.

La ou les réceptions provisoires / finales sont prévues à l'issue de l'exécution des prestations qui font l'objet du marché (voir Termes de référence et point 4.13 « Conditions générales de paiement (Art. 66-72 and 160) »).

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de trente jours à compter de la date de la fin totale ou partielle des services, constatée conformément aux modalités fixées dans les documents du marché, pour procéder aux formalités de réception et en notifier le résultat au prestataire de services.

A l'expiration du délai de trente jours qui suivent le jour fixé pour l'achèvement de la totalité des services, il est selon le cas dressé un procès-verbal de réception ou de refus de réception du marché.

#### **4.15 Modifications du marché (Art. 37-38 et 151)**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de modifier le contrat initial de manière unilatérale, à condition de respecter les conditions suivantes :

1° la portée du contrat reste inchangée ;

2° la valeur de la modification est limitée à 10 % du montant de passation initial.

Il ne peut toutefois être dérogé aux clauses et conditions essentielles du marché que de façon motivée, par un avenant.

#### **4.16 Litiges (Art. 73)**

Tous les litiges relatifs à l'exécution de ce marché sont exclusivement tranchés par les tribunaux compétents de l'arrondissement judiciaire de Bruxelles. La langue véhiculaire est le français ou le néerlandais.

Le pouvoir adjudicateur n'est en aucun cas responsable des dommages causés à des personnes ou à des biens qui sont la conséquence directe ou indirecte des activités nécessaires à l'exécution de ce marché. L'adjudicataire garantit le pouvoir adjudicateur contre toute action en dommages et intérêts par des tiers à cet égard.

En cas de « litige », c'est-à-dire d'action en justice, la correspondance devra (également) être envoyée à l'adresse suivante :

Agence belge de développement - Enabel  
Cellule juridique du service Logistique et Achats (L&A)  
À l'attention de Mme Inge Janssens  
Rue Haute 147, 1000 Bruxelles, Belgique

## 5 Termes de Référence

### 5.1 Contexte et justification

Pour répondre aux défis liés aux changements climatiques et à la dégradation des terres au Sahel, Enabel, sur financement du Royaume de Belgique met en œuvre le Portefeuille Régional Thématique Climat Sahel (PTCS) dans quatre pays (Burkina Faso, Sénégal, Niger et Mali) pour une durée de 05 ans (2022-2026). L'objectif du PTCS volet Burkina Faso est d'améliorer la gestion intégrée des ressources naturelles et restaurer de manière durable les écosystèmes naturels du sahel dans la lutte contre la désertification et les conséquences négatives des changements climatiques afin de renforcer la résilience de la population du sahel qui vit dans des circonstances vulnérables.

Dans le cadre du PTCS, des emplois décents devront être créés avec l'appui des différents projets qui composent le portefeuille. La question de la protection sociale devient un sujet prioritaire dans l'atteinte de cet objectif. C'est ainsi que dans le résultats 2 (Les acteurs locaux s'engagent dans la restauration des terres dégradées et dans la gestion durable des écosystèmes) du PTCS, une action est prévue afin de promouvoir la protection sociale et le travail décent dans la zone d'intervention du portefeuille à travers l'appui aux mutuelles de santé.

En effet, le Burkina Faso est classé 184ème pays sur 191 en termes d'Indice de Développement Humain (PNUD, 2021). L'offre de soins sur l'ensemble du pays est caractérisée par une insuffisance à la fois quantitative et qualitative. Le coût des prestations de soins et des médicaments, même génériques, est élevé par rapport au pouvoir d'achat de la majorité de la population, particulièrement en milieu rural. Aussi, plus de 80% de la population burkinabè, vivant notamment en milieu rural, n'a pas de couverture de santé. Appuyer à l'accès aux soins de santé des bénéficiaires des projets du PTCS permettra entre autres d'atteindre l'objectif d'Enabel de promouvoir la protection sociale et de travail décent et de contribuer à l'atteinte des objectifs de la politique nationale de protection sociale du Burkina Faso.

Ce marché public a été envisagé afin de contribuer à la promotion de la protection sociale et du travail décent à travers l'appui aux mutuelles de santé dans la zone d'intervention du PTCS.

Le marché s'exécutera dans 3 régions du Burkina Faso (Centre-Nord, Plateau Central et Centre – Est), précisément dans 10 communes réparties comme suit :

- Centre est : les communes de Andemtenga, Kando, Pouytenga et Koupéla
- Plateau central : commune de Meguet, Salogo, Kogho et Absuya
- Centre nord : commune de Boulsa et Ziga.

### 5.2 Objectif global

Contribuer à la protection sociale et au travail décent par le renforcement de l'accès aux soins de santé des populations dans la zone d'intervention du portefeuille thématique climat Sahel.

### 5.3 Objectifs spécifiques

De façon spécifique, il s'agit de :

- Sensibiliser les bénéficiaires du projet et les populations des communes d'intervention du PTCS à souscrire aux mutuelles de santé

- Appuyer à la création et au renforcement des capacités de l'ensemble des mutuelles de santé
- Renforcer les capacités des prestataires de soins (centres de santé)
- Renforcer le dispositif institutionnel favorable au développement des mutuelles de santé

#### 5.4 Résultats attendus

Quatre (04) résultats sont attendus dans le cadre de ce marché :

**Résultat 1 :** Les bénéficiaires du projet et les populations des communes d'intervention du PTCS souscrivent aux mutuelles de santé.

Il s'agit de mener des actions de sensibilisation et d'information ciblées à l'endroit des bénéficiaires des projets d'Enabel sur les mutuelles de santé (en concertation avec les partenaires de mise en œuvre d'Enabel ) en vue de leur adhésion/souscription aux mutuelles de santé.

Des sensibilisations et informations plus larges englobant les ressortissants des communes du portefeuille climat sur les mutuelles de santé pourront être réalisées également.

**Résultat 2 :** Création et Renforcement des capacités de l'ensemble des mutuelles de santé.

Il s'agit de mettre en place (créer) de nouvelles mutuelles dans les communes qui n'en disposent pas et de renforcer les capacités techniques et matérielles des mutuelles existantes afin d'élargir leurs actions aux bénéficiaires des différents projets du PTCS.

**Résultat 3 :** Renforcement des capacités des prestataires de soins (centres de santé)

Il s'agit de former les acteurs des prestataires de soin (centres de santé) sur les mutuelles et de favoriser la négociation entre les mutuelles de santé et les centres de santé pour la signature de conventions de collaboration aux profits des membres des mutuelles.

**Résultat 4 :** Dispositif institutionnel favorable au développement des mutuelles de santé.

Il s'agit de renforcer le dispositif institutionnel de l'ensemble des mutuelles de santé dans la zone d'intervention.

#### 5.5 Méthodologie

Le marché est réparti en trois (03) lots selon la répartition ci-dessous. Les lots sont séparés et chaque soumissionnaire peut postuler pour un lot ou plusieurs lots.

- Lot 1 : Région du Centre Est (communes de Koupéla, Andemtenga, Pouytenga et Kando) ;
- Lot 2 : Région du Plateau central (communes de Meguet, Salogo, Kogho et Absouya) ;
- Lot 3 : Région du Centre nord (communes de Boulsa et Ziga).

Pour chaque lot, chaque soumissionnaire proposera à Enabel une offre technique et financière selon les principales activités ci-dessous indiquées. Les activités à réaliser dans le cadre de ce marché sont identiques pour tous les lots. En plus des activités proposées dans ces termes de référence, le soumissionnaire est libre de proposer dans son

offre toute autre activité nécessaire pouvant permettre l'atteinte des résultats attendus de ce marché.

Les principales étapes de mise en œuvre de ce marché sont :

- Sensibilisation à la souscription aux mutuelles de santé par les bénéficiaires du projet et les populations des communes d'intervention du PTCS
- Création et Renforcement des capacités de l'ensemble des mutuelles de santé de la zone d'intervention
- Renforcement des capacités des prestataires de soins (centres de santé)
- Renforcement du dispositif institutionnel favorable au développement des mutuelles de santé.

### **1. Sensibilisation à la souscription aux mutuelles de santé par les bénéficiaires du projet et les populations des communes d'intervention du PTCS**

Afin de favoriser une forte adhésion des populations et des bénéficiaires des actions du PTCS aux mutuelles de santé, il est nécessaire de renforcer leurs connaissances sur l'importance de ce mécanisme d'assurance maladie. Pour ce faire, le soumissionnaire procédera progressivement à l'information et à la sensibilisation de la population, des leaders d'opinion et des membres des sociétés coopératives bénéficiaires des projets du PTCS sur les mutuelles de santé. Des sessions de sensibilisation et d'information dans les communes et les villages d'intervention du PTCS peuvent être réalisées à travers des assemblées villageoises ou à travers les émissions radios. Des supports de communication pourront être produits aussi pour renforcer la sensibilisation des populations sur les mutuelles de santé.

Cinq (05) sessions de sensibilisation au maximum pourraient être réalisées dans chaque commune (soit au total 50 sessions de sensibilisation pour les 10 communes). Pour ce faire, le soumissionnaire doit proposer un guide de sensibilisation qu'il soumettra à Enabel avant d'envisager les actions de sensibilisation. Ces actions de sensibilisation pourront être animées par des animateurs recrutés par le soumissionnaire, sous la supervision de l'expert formateur.

### **Répartition des sessions de sensibilisation par lot**

N° du lot	Nombre de communes	Nombre de sessions par commune	Nombre total de sessions
Lot 1	4	5	20
Lot 2	4	5	20
Lot 3	2	5	10

### **2. Création et Renforcement des capacités de l'ensemble des mutuelles de santé de la zone d'intervention**

Dans les communes de Kando et Andemtenga dans la région du Centre est et dans les commune de Boulsa et Ziga dans la région du Centre nord, il n'existe pas jusqu'à présent des mutuelles de santé. Le soumissionnaire aura donc à appuyer à la création/mise en place de nouvelles mutuelles de santé selon le lot choisi. Pour la mise en place des mutuelles de santé dans ces communes, le soumissionnaire décrira dans son offre technique tout le processus de mise en place des mutuelles de santé qui sont entre autres, les assemblées générales de constitution des mutuelles (4 Assemblées constitutives d'une

journée par session à réaliser soit une par commune), l'organisation des sessions d'élection et de mise en place des bureaux exécutifs des mutuelles (4 sessions d'une journée par session) et former les membres des bureaux exécutifs sur leurs rôles et responsabilités (4 sessions de formation de trois jours par session soit 1 jour de formation, 1 jour de préparation et 1 jour de rapportage).

### Répartition des Assemblées générales constitutives et des sessions de formation

N° du lot	Nombre de communes	Nombre de sessions par commune	Nombre total d'AG constitutives	Nombre total de sessions de formation
Lot 1	2	1	2	2
Lot 2	0	0	0	0
Lot 3	2	1	2	2

Pour ces quatre mutuelles à mettre en place et pour les six autres mutuelles qui existent déjà, le soumissionnaire doit les renforcer techniquement et matériellement. S'agissant du renforcement technique, le soumissionnaire doit animer un atelier par mutuelle (commune) afin d'évaluer les difficultés que les mutuelles rencontrent (le soumissionnaire pourrait utiliser la méthode FFOM : Forces- Faiblesses-Opportunités-Menaces pour cette évaluation) et ensuite former les membres des bureaux des mutuelles sur leurs rôles et responsabilités. Le soumissionnaire proposera à Enabel un module de formation avant d'animer ces ateliers. Au total six (06) ateliers de formation doivent être animés au profit des six mutuelles existantes (mutuelles des communes de Koupéla, Pouytenga, Meguet, Salogo, Kogho et Absouya). Cette formation prendra 3 jours par commune soit 1 jour de formation, 1 jour de préparation et 1 jour de rapportage.

### Répartition des sessions de formation par lot

N° du lot	Nombre de communes	Nombre de sessions par commune	Nombre total de sessions de formation
Lot 1	2	1	2
Lot 2	4	1	4
Lot 3	0	0	0

En plus de ces formations, **le soumissionnaire doit doter les 10 mutuelles** (mutuelles des communes de Koupéla, Pouytenga, Andemtenga, Kando, Meguet, Salogo, Kogho, Absouya, Boulsa et Ziga) en équipements neufs et en fournitures de bureau afin de leur permettre de bien fonctionner. Ces matériels sont précisés dans les tableaux ci-dessous et selon les caractéristiques techniques indiquées :

### Besoins équipements et fournitures de bureau du lot 1

N°	Intitulés	Quantité	Nombre de mutuelles	Total
1	Ordinateur de bureau	1	4	4
2	Imprimante	1	4	4
3	Onduleur	1	4	4

4	Disque dur Externe	1	4	4
5	Rame de papier	2	4	8
6	Encre pour imprimante	2	4	8
7	Agrafeuse	1	4	4
8	Bics (paquet)	2	4	8
9	Mobilier de bureau : bureaux,	1	4	4
10	Armoires	1	4	4
11	Fauteuil	1	4	4

### Besoins en matériel du lot 2

N°	Intitulés	Quantité unitaire	Nombre de mutuelles	Total
1	Ordinateurs de bureau	1	4	4
2	Imprimante	1	4	4
3	Onduleur	1	4	4
4	Disque dur externe	1	4	4
5	Rame de papier	2	4	8
6	Encre pour imprimante	2	4	8
7	agrafeuse	1	4	4
8	Bics (paquet)	2	4	8
9	Bureau	1	4	4
10	Armoire	1	4	4
11	Fauteuil	1	4	4

### Besoins en matériel du lot 3

N°	Intitulés	Quantité unitaire	Nombre de mutuelles	Total
1	Ordinateur de bureau	1	2	2
2	Imprimante-photocopieuse	1	2	2
3	Onduleur	1	2	2
4	Disque dur externe	1	2	2
5	Rame de papier	2	2	4
6	encre pour imprimante	2	2	4
7	agrafeuse	1	2	2
8	Bics (paquet)	2	2	4
9	Bureau	1	2	2
10	Armoire	1	2	2
11	Fauteuil	1	2	2

### Caractéristiques techniques du matériel

Spécifications techniques	Accessoires
Ordinateurs de bureau	• Onduleurs 2000 VA

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Écran 22"</li> <li>• Processeur Core i7,</li> <li>• Mémoire Ram 16 Go,</li> <li>• Disque dur SSD 512 Go,</li> <li>• Windows 11 professionnel,</li> <li>• MS-Office 2021 Pro</li> <li>• Clavier AZERTY et Souris sans fil</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disque dur 1 To</li> </ul>
<p><b>Imprimante-photocopieuse</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Imprimante laser monochrome multifonction 4-en-1</li> <li>• Impression / Copie / Numérisation / Fax</li> <li>• Recto-verso automatique</li> <li>• Vitesse d'impression : jusqu'à 38 ppm (recto) / jusqu'à 31 ipm (recto-verso)</li> <li>• Vitesse de copie : jusqu'à 38 ppm</li> <li>• Vitesse de numérisation : jusqu'à 46 ipm</li> <li>• Ecran couleur tactile 2.7"</li> <li>• Port USB 2.0 et connecteur Gigabit Ethernet</li> <li>• Wi-Fi Dual Band et Wi-Fi Direct</li> <li>• Bluetooth Low Energy</li> <li>• Compatibilité impression mobile avec AirPrint, Mopria, Google Print 2.0</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartouches d'encre noir-blanc correspondant au modèle d'imprimante proposé</li> <li>• Rames de papier</li> <li>• Agrafeuses</li> </ul>
<p><b>Tables en bois pour bureau</b></p> <p>Le dessus sera mélanisé d'épaisseur 20mm et muni d'un couvre jambe. IL est composé de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 tiroirs à clé</li> <li>• 1 tiroir pour clavier</li> <li>• Un support d'unité centrale (ordinateur)</li> <li>• Un support d'un onduleur</li> <li>• Dimensions : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Longueur 140 cm min ; 160 cm max</li> <li>○ Largeur : 80 cm min ; 100 cm max</li> <li>○ Hauteur 100 cm</li> </ul> </li> </ul> <p>Les structures seront en tubes métalliques lourds de 30x30. Elles recevront deux couches de peinture anti-rouille et deux couches de peinture en glycérophthalique. L'épaisseur de la mélanine est de 20 mm.</p>	
<p><b>Armoires métalliques</b></p> <p>Dimensions :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profondeur de 44 cm</li> <li>• Largeur 120 cm max, 100 cm max</li> <li>• Hauteur 198 cm max, 102 cm max</li> </ul> <p>Structure :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tôle compressée par laminage pour obtenir une meilleure densité.</li> <li>• Une ligne particulière de planage et de dérivage permet d'obtenir l'aspect et les mesures des tôles</li> <li>• La structure est soudée dans son ensemble. Soudage électrique par résistance à l'aide</li> </ul>	



<p>d'une chaîne 100% robotisée (La garantie d'un contrôle continu)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les bords de tôle sont arrondis pour éviter que les angles soient coupants.</li> </ul> <p>Tablettes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Faites en tôle de 0.8mm d'épaisseur et ajustées pour accueillir des dossiers suspendus.</li> <li>• Omega de renfort au centre de la tablette pour prévenir toute altération.</li> <li>• Des crémaillères à pattes permettent de fixer les tablettes et de les positionner au pas de 5 cm.</li> <li>• La Tablette peut supporter une charge de 110 Kg (60 kg dessus + 50 kg dessous).</li> <li>• Tablettes ayant la même couleur que celle du corps de l'armoire.</li> </ul> <p>Finition :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tôle dégraissée pour une meilleur adhérence de la peinture poudre Epoxy</li> <li>• Phosphatation en tunnel : protection supplémentaire contre la corrosion</li> <li>• Dessus lisse poudré</li> </ul> <p>Portes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oméga de renfort</li> <li>• Porte soudée au niveau des coins</li> <li>• Paumelles acier soudé, permettant une ouverture à 180°.</li> </ul> <p>Poignée – serrure :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Poignée en ABS (mécanisme acier et Zamak = meilleur résistance), diam.92mm</li> <li>• Fermeture 2 points par timonerie.</li> <li>• Serrure 2 clés</li> </ul>	
<p><b>Fauteuils</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ce fauteuil de bureau doit être doté d'un système de basculement d'avant en arrière</li> <li>• L'assise et le dossier de ce siège sera avec un revêtement en croûte de cuir.</li> <li>• Ce fauteuil de bureau doit être de plus équipé d'une mousse épaisse de 8,5 cm</li> <li>• Largeur totale (mm) : 660</li> <li>• Hauteur totale (mm) : 1300</li> <li>• Poids total (Kg) : 16</li> <li>• Largeur de l'assise (mm) : 570</li> <li>• Hauteur du dossier (mm) : 770</li> <li>• Largeur du dossier (mm) : 530</li> <li>• Profondeur de l'assise (mm) : 520</li> <li>• Hauteur réglable (mm) : 480 / 560</li> </ul>	

### 3. Renforcement des capacités des prestataires de soins (centres de santé)

Le soumissionnaire aura à appuyer les mutuelles de santé à conclure des conventions de soins avec les formations sanitaires qui sont dans chaque commune. Les formations sanitaires publiques seront privilégiées (CSPS, CM, CHR). Pour se faire, des rencontres

de concertation et de négociations doivent être réalisées par les bureaux des mutuelles de santé avec les formations sanitaires identifiées avec l'appui du soumissionnaire. Ces rencontres doivent aboutir à la signature de conventions entre les mutuelles de santé et les formations sanitaires afin de permettre aux membres des mutuelles d'accéder aux soins de santé. Une rencontre d'une (01) journée par commune devra être réalisée par le soumissionnaire.

Afin de faciliter l'accès aux soins des membres des mutuelles, le soumissionnaire doit animer une formation des prestataires de soins dans chaque commune. Le contenu de cette formation sera axé sur les principes de la mutualité, la contractualisation des soins et le droit des mutualistes aux prestations de soins. Le soumissionnaire doit à cet effet soumettre à Enabel un module de formation avant la réalisation de ces sessions. Cette formation prendra au maximum 5 jours par commune soit 3 jours de formation, 1 jour de préparation et 1 jour de rapportage.

#### **Répartition des rencontres de concertation et des ateliers de formation par lot**

N° du lot	Nombre de communes	Nombre de sessions de formation par commune	Nombre total de rencontres de concertation	Nombre total d'ateliers de formation
Lot 1	4	1	4	4
Lot 2	4	1	4	4
Lot 3	2	1	2	2

Des activités de suivi de la prise en charge des mutualistes dans les centres de santé seront effectuées à la fois par les bureaux des mutuelles et le soumissionnaire. Ces suivis permettront d'envisager des rencontres de concertations entre la structure soumissionnaire et les prestataires de soins afin d'apporter des solutions aux problèmes rencontrés dans la prise en charge des mutualistes. Ces activités de suivis pourront être effectuées par les animateurs une (01) fois par mois.

#### **4. Renforcement du dispositif institutionnel favorable au développement des mutuelles de santé**

Le soumissionnaire aura à organiser des rencontres de plaidoyer auprès des autorités locales et coutumières pour l'accompagnement des mutuelles et l'obtention de sièges au profit des mutuelles. Ces séances de plaidoyer se feront sous formes de rencontres avec les autorités locales au cours desquelles les besoins d'accompagnement des mutuelles seront clairement exprimés afin d'avoir l'aval des autorités et leur accompagnement. Une rencontre de plaidoyer d'une (01) journée par commune sera organisée par le soumissionnaire.

#### **Répartition des rencontres de plaidoyer par lot**

N° du lot	Nombre de communes	Nombre de rencontres de plaidoyer par commune	Nombre total de rencontres de plaidoyer
Lot 1	4	1	4
Lot 2	4	1	4
Lot 3	2	1	2

La structure soumissionnaire fera des suivis trimestriels du fonctionnement des mutuelles de santé afin de déceler les difficultés qu'elles rencontrent et les accompagner

à rechercher des solutions. Ces suivis pourront être réalisés par les animateurs avec l'appui de l'expert formateur.

Toujours dans l'objectif de renforcer le cadre institutionnel des mutuelles de santé, le soumissionnaire appuiera à la mise en place de comités locaux d'appui aux mutuelles de santé dans chaque commune. Ces comités seront formés par l'expert formateur sur les principes de la mutualité de santé et leurs rôles (cette formation prendra trois jours dont 1 jour de préparation, 1 jour de formation et 1 jour de rapportage). Ces comités poursuivront de concert avec les membres des bureaux des mutuelles, les actions d'information et de sensibilisation de la population. Ils enregistreront les adhésions et s'occuperont de la récupération des cotisations des adhérents aux mutuelles. En outre, ils seront en relation avec les centres de santé conventionnés afin de suivre la fréquentation des centres de santé par les mutualistes.

## 5.6 Date et lieu de la prestation

La prestation débute à la notification et durera au maximum 24 mois. La période indiquée est de **Juillet 2024 à Juin 2026**.

Le tableau suivant donne des détails sur les régions concernées :

Lots	Région	Communes
1	Centre Est	Koupéla
		Andemtenga
		Pouytenga
		Kando
2	Plateau Central	Meguet
		Salogo
		Kogho
		Absouya
3	Centre nord	Boulsa
		Ziga

## 5.7 Produits livrables

Les principaux livrables attendus de la prestation sont :

- Le rapport de démarrage avec le compte rendu de la réunion de cadrage et le planning/chronogramme actualisé de la mission ;
- Des rapports d'activités trimestriels permettant de faire le bilan des activités réalisés et suivre l'état d'avancement du projet. Annexer aux rapports d'activités, le planning du trimestre suivant et la liste de présence des participants aux activités de renforcement de capacités ;
- Le guide de sensibilisation ;
- Les modules des formations à réaliser ;
- Les rapports de chaque formation et de sensibilisation réalisés ;
- Une copie du bordereau de livraison du matériel acquis ;
- Les copies des certificats de donation du matériel aux différentes mutuelles bénéficiaires ;

- Les PV de réception du matériel par les présidents des mutuelles de santé.

## 5.8 Profil du prestataire

Le présent marché est adressée aux ONG, associations, bureaux d'études et entreprises intervenants dans le domaine de l'appui aux mutuelles de santé et de la protection sociale et ayant une expérience avérée dans ce domaine.

Pour l'animation des sessions de formations et les autres activités, chaque soumissionnaire proposera un expert formateur par lot. Ce dernier devra :

- Avoir un niveau universitaire (BAC +4) dans une des disciplines suivantes : Santé, socio-économie, développement rural, environnement ou équivalent ;
- Avoir une expérience d'au moins 3 ans dans le domaines des mutuelles de santé ou de la protection sociale ;
- Avoir une expérience dans le renforcement des capacités d'acteurs en milieu rural ;
- Pouvoir s'exprimer aisément dans au moins une des langues les plus parlées dans les régions d'intervention (mooré) constitue un atout.

En plus de l'expert formateur, le soumissionnaire proposera un technicien (animateur terrain) par lot chargé des action de sensibilisation, du suivi et de l'assistance aux mutuelles bénéficiaires ainsi que du suivi de la prise en charge des mutualistes dans les centres de santé. Le prestataire

Profil de l'animateur

- Avoir un niveau BEPC
- Avoir une expérience d'au moins 02 ans dans l'animation en milieu rural
- Avoir une expérience d'au moins 02 ans dans le domaine de l'appui aux mutuelles de santé
- Pouvoir s'exprimer aisément dans au moins une des langues les plus parlées dans les régions d'intervention (mooré)

## 5.9 Charge de travail en Homme/Jour

Le nombre de jour de travail de l'expert formateur est estimé par lot dans les tableaux ci-dessous

**Lot 1: Région du Centre est: communes de Koupéla, Pouytenga, Andemtenga et Kando**

Activités	Nombre de jours	Expertise
1. Sensibilisation à la souscription aux mutuelles de santé par les bénéficiaires du projet et les populations des communes d'intervention du PTCS		
- Sessions de sensibilisation	20 8	Animateur Expert formateur
2. Création et Renforcement des capacités de l'ensemble des mutuelles de santé de la zone d'intervention		

- Organisation d'assemblées générales de constitution des mutuelles et d'élection et de mise en place des bureaux exécutifs des mutuelles	2	Expert formateur
- Formation des membres des bureaux exécutifs sur leurs rôles et responsabilités	12	Expert formateur
3. Renforcement des capacités des prestataires de soins (centres de santé)		
- Rencontres de concertation et de négociation avec les formations sanitaires	4	Expert formateur
- formation des prestataires de soins sur les principes de la mutualité, la contractualisation des soins et le droit des mutualistes aux prestations de soins	20	Expert formateur
- suivi de la prise en charge des mutualistes dans les centres de santé	48	Animateur
4. Renforcement du dispositif institutionnel favorable au développement des mutuelles de santé		
- Rencontres de plaidoyers auprès des autorités locales et coutumières pour l'accompagnement et l'obtention de sièges au profit des mutuelles de santé	4 4	Expert formateur Animateur
- suivis trimestriels du fonctionnement des mutuelles de santé	16	Animateur
- Mise en place et formation des comités locaux d'appui aux mutuelles de santé	4	Expert formateur
<b>Nombre total homme/jours du marché</b>	<b>54</b>	<b>Expert formateur</b>
	<b>88</b>	<b>Animateur</b>

## Lot 2 : Région du plateau central : communes de Absouya, Meguet, Salogo et Kogho

Activités	Nombre de jours	Expertise
1. Sensibilisation à la souscription aux mutuelles de santé par les bénéficiaires du projet et les populations des communes d'intervention du PTCS		
- sessions de sensibilisation	20 8	Animateur Expert formateur
2. Création et Renforcement des capacités de l'ensemble des mutuelles de santé de la zone d'intervention		
- Organisation d'assemblées générales de constitution des mutuelles et d'élection et de mise en place des bureaux exécutifs des mutuelles	0	
- Formation des membres des bureaux exécutifs sur leurs rôles et responsabilités	12	Expert formateur
5. Renforcement des capacités des prestataires de soins (centres de santé)		
- Rencontres de concertation et de négociation avec les formations sanitaires	4	Expert formateur
- formation des prestataires de soins sur les principes de la mutualité, la contractualisation des soins et le droit des mutualistes aux prestations de soins	20	Expert formateur
- suivi de la prise en charge des mutualistes dans les centres de santé	48	Animateur
6. Renforcement du dispositif institutionnel favorable au développement des mutuelles de santé		
- Rencontres de plaidoyers auprès des autorités locales et coutumières pour l'accompagnement et l'obtention de sièges au profit des mutuelles de santé	4 4	Expert formateur Animateur

- suivis trimestriels du fonctionnement des mutuelles de santé	16	Animateur
- Mise en place et formation des comités locaux d'appui aux mutuelles de santé	4	Expert formateur
<b>Nombre tota homme/jours du marché</b>	<b>52</b>	<b>Expert</b>
	<b>88</b>	<b>Animateur</b>

**Lot 3 : Région du centre nord : commune de ziga et de Boulsa**

Activités	Nombre de jours	Expertise
1. Sensibilisation à la souscription aux mutuelles de santé par les bénéficiaires du projet et les populations des communes d'intervention du PTCS		
- sessions de sensibilisation	10 4	Animateur Expert formateur
2. Création et Renforcement des capacités de l'ensemble des mutuelles de santé de la zone d'intervention		
- Organisation d'assemblées générales de constitution des mutuelles et d'élection et de mise en place des bureaux exécutifs des mutuelles	2	Expert formateur
- Formation des membres des bureaux exécutifs sur leurs rôles et responsabilités	6	Expert formateur
5. Renforcement des capacités des prestataires de soins (centres de santé)		
- Rencontres de concertation et de négociation avec les formations sanitaires	2	Expert formateur
- formation des prestataires de soins sur les principes de la mutualité, la contractualisation des soins et le droit des mutualistes aux prestations de soins	10	Expert formateur
- suivi de la prise en charge des mutualistes dans les centres de santé	24	Animateur
6. Renforcement du dispositif institutionnel favorable au developpepement des mutuelles de santé		
- Rencontres de plaidoyers auprès des autorités locales et coutumières pour l'accompagnement et l'obtention de sieges au profit des mutuelles de santé	2 2	Expert formateur Animateur
- suivis trimestriels du fonctionnement des mutuelles de santé	8	Animateur
- Mise en place et formation des comités locaux d'appui aux mutuelles de santé	2	Expert formateur
<b>Nombre tota homme/jours du marché</b>	<b>28</b>	<b>Expert</b>
	<b>44</b>	<b>Animateur</b>

## 6 Formulaires

### 6.1 Formulaire d'identification

Nom et prénom du soumissionnaire ou dénomination de la société et forme juridique	
Nationalité du soumissionnaire et du personnel (en cas de différence)	
Domicile / Siège social	
Numéro de téléphone	
Numéro d'inscription Office National de Sécurité Sociale ou équivalent	
Numéro d'enregistrement au registre national (des entreprises) / numéro IFU	
Représenté(e) par le(s) soussigné(s) (nom, prénom et qualité)	
Personne de contact (numéro de téléphone, e-mail)	
En cas de différence : chef du projet (numéro de téléphone, e-mail)	
Numéro de compte pour les paiements Institution financière Ouvert au nom de	

Nom :

Signature :

## 6.2 Déclaration d'intégrité pour les soumissionnaires

Par la présente, le soumissionnaire déclare ce qui suit :

- Ni les membres de l'administration, ni les employés, ni toute personne ou personne morale avec laquelle le soumissionnaire a conclu un accord en vue de l'exécution du marché, ne peuvent obtenir ou accepter d'un tiers, pour eux-mêmes ou pour toute autre personne ou personne morale, un avantage appréciable en argent (par exemple, des dons, gratifications ou avantages quelconques), directement ou indirectement lié aux activités de la personne concernée pour le compte de Enabel.
- Les administrateurs, collaborateurs ou leurs partenaires n'ont pas d'intérêts financiers ou autres dans les entreprises, organisations, etc. ayant un lien direct ou indirect avec Enabel (ce qui pourrait, par exemple, entraîner un conflit d'intérêts).
- Nous avons pris connaissance des articles relatifs à la déontologie et à la lutte contre la corruption repris dans le cahier spécial des charges et nous déclarons souscrire et respecter entièrement ces articles.

Nous sommes de même conscients du fait que les membres du personnel de Enabel sont liés aux dispositions d'un code éthique qui précise ce qui suit : « Afin d'assurer l'impartialité des membres du personnel, il leur est interdit de solliciter, d'exiger ou d'accepter des dons, gratifications ou avantages quelconques destinés à eux-mêmes ou des tiers, que ce soit ou non dans l'exercice de leur fonction, lorsque les dons, gratifications ou avantages précités sont liés à cet exercice. Notons que ce qui importe le plus dans cette problématique est moins l'enrichissement résultant de l'acceptation de dons, gratifications ou avantages de toute nature, que la perte de l'impartialité requise du membre du personnel dans l'exercice de sa fonction. À titre personnel, les membres du personnel n'acceptent aucune gratification, aucun don ni avantage financier ou autre, pour les services rendus ».

Si le marché précité devait être attribué au soumissionnaire, nous déclarons, par ailleurs, marquer notre accord avec les dispositions suivantes :

- Afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit au contractant du marché (c'est-à-dire les membres de l'administration et les travailleurs) d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux membres du personnel de Enabel, qui sont directement ou indirectement concernés par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.
- Tout contrat (marché public) sera résilié, dès lors qu'il s'avérerait que l'attribution du contrat ou son exécution aurait donné lieu à l'obtention ou l'offre des avantages appréciables en argent précités.
- Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques peut aboutir à l'exclusion du contractant du présent marché et d'autres marchés publics pour Enabel.
- Le contractant du marché (adjudicataire) s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'il estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux inhabituels.

Le soumissionnaire prend enfin connaissance du fait que Enabel se réserve le droit de porter plainte devant les instances judiciaires compétentes lors de toute constatation de faits allant à l'encontre de la présente déclaration et que tous les frais administratifs et autres qui en découlent sont à charge du soumissionnaire.

Nom et prénom :

Date :

Signature autorisée :



### 6.3 Déclaration 'droits d'accès'

Par la présente, je/nous, agissant en ma/notre qualité de représentant(s) légal/ légaux du soumissionnaire précité, déclare/rons que le soumissionnaire ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion suivants :

1. Le soumissionnaire ni un de ses dirigeants a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour l'une des infractions suivantes :
  - 1° participation à une organisation criminelle ;
  - 2° corruption ;
  - 3° fraude ;
  - 4° infractions terroristes, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction ;
  - 5° blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme ;
  - 6° travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains ;
  - 7° occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal ;
  - 8° la création de sociétés offshore.

L'exclusion sur base de ce critère vaut pour une durée de 5 ans à compter de la date du jugement.

2. Le soumissionnaire ne satisfait pas à ses obligations relatives au paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale pour un montant de plus de 5.000 €, sauf lorsque le soumissionnaire peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales ;
3. le soumissionnaire est en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire, ou a fait l'aveu de sa faillite, ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales ;
4. le soumissionnaire ou un de ses dirigeants a commis une faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité.

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

- a) une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
- b) une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;
- c) une infraction relative à une disposition d'ordre réglementaire de la législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail ;
- d) le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration ou faux documents en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, ou a caché des informations ;
- e) lorsque Enabel dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence.

La présence du soumissionnaire sur une des listes d'exclusion Enabel en raison d'un tel acte/convention/entente est considérée comme élément suffisamment plausible.

5. lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives ;
6. des défaillances importantes ou persistantes du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une obligation essentielle qui lui incombait dans le cadre d'un contrat

antérieur passé avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable.

Sont considérées comme 'défaillances importantes' le respect des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail établies par le droit de l'Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail.

La présence du soumissionnaire sur la liste d'exclusion Enabel en raison d'une telle défaillance sert d'un tel constat.

7. des mesures restrictives ont été prises vis-à-vis du contractant dans l'objectif de mettre fin aux violations de la paix et sécurité internationales comme le terrorisme, les violations des droits de l'homme, la déstabilisation des États souverains et la prolifération d'armes de destruction massive.
8. Le soumissionnaire ni un de ses dirigeants se trouvent sur les listes de personnes, de groupes ou d'entités soumises par les Nations-Unies, l'Union européenne et la Belgique à des sanctions financières :

Pour les Nations Unies, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante :

<https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-internationales-nations-unies>

Pour l'Union européenne, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante :

<https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-europ%C3%A9ennes-ue>

<https://eeas.europa.eu/headquarters/headquarters-homepage/8442/consolidated-list-sanctions>

[https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive\\_measures-2017-01-17-clean.pdf](https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive_measures-2017-01-17-clean.pdf)

Pour la Belgique :

[https://finances.belgium.be/fr/sur\\_le\\_spf/structure\\_et\\_services/administrations\\_generales/tr%C3%A9sorier/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2](https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorier/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2)

Le soumissionnaire consent formellement à ce que Enabel ait accès aux documents justificatifs étayant les informations fournies dans le présent document.

Nom et prénom :

Date :

Signature autorisée :

## 6.4 Procuration

Le soumissionnaire doit joindre à son offre la **procuration** autorisant la personne à signer l'offre et toute la documentation correspondante ou tout document attestant que la personne qui signe est bien habilitée à le faire (statuts, mandats, acte notarié...).

En cas d'**association momentanée**, l'offre conjointe doit préciser le rôle de chaque membre de l'association. Un chef de file doit être désigné et la procuration doit être complétée en conséquence.

## 6.5 Enregistrement et statut juridique

Le soumissionnaire doit joindre à son offre une copie des documents<sup>9</sup> originaux relatifs à son **enregistrement** et/ou son **statut juridique**, qui établissent son lieu d'enregistrement et/ou son siège statutaire (certificat de constitution ou d'enregistrement, etc.).

## 6.6 Attestation de régularité relative au paiement des cotisations sociales

Au plus tard avant l'attribution du marché, le soumissionnaire joindra à son offre une **attestation<sup>9</sup> récente de régularité** avec ses obligations relatives au **paiement des cotisations sociales** selon les dispositions légales du pays où il est établi. Le soumissionnaire enregistré en Belgique joindra à son offre l'attestation portant sur le dernier trimestre civil écoulé avant la date limite de réception des demandes de des offres.

## 6.7 Attestation de régularité relative au paiement des impôts et taxes

Au plus tard avant l'attribution du marché, le soumissionnaire joindra à son offre une **attestation<sup>9</sup> récente de régularité** avec ses obligations relatives au **paiement des impôts et taxes** selon les dispositions légales du pays où il est établi.

---

<sup>9</sup> En cas d'association momentanée, l'attestation doit être présentée pour tous les membres de l'association.

## 6.8 Liste des services similaires

Pour chaque lot, le soumissionnaire doit joindre à son offre la **liste des principaux services de nature et de complexité comparable (min. 3 promotions de la protection sociale et du travail décent/ Appui aux mutuelles de santé) qui ont été menés à bien au cours des 5 dernières années au Burkina Faso (dont au moins un marché similaire exécuté dans la région du lot concerné)**, en précisant le montant et les dates pertinentes<sup>10</sup>, ainsi que les organismes publics ou privés pour le compte desquels ils ont été effectués, démontrant que le soumissionnaire dispose de l'expérience suffisante pour mener à bien le marché.

**Pour chaque lot, le soumissionnaire doit joindre une liste des marchés exécutés dont le montant cumulatif doit être au moins égal :**

- ✓ Lot 1 : 30 000 000 FCFA
- ✓ Lot 2 : 29 000 000 FCFA
- ✓ Lot 3 : 15 000 000 FCFA

Description des principaux services de nature et de complexité comparables (min. 3 promotions de la protection sociale et du travail décent/ Appui aux mutuelles de santé)	Lieux d'exécution (Min. 1 marché similaire dans la région du lot concerné)	Montants concernés	Dates de réalisation au cours des 5 dernières années	Noms des organismes publics ou privés

<sup>10</sup> En cas de contrat-cadre (sans valeur contractuelle), seuls les contrats correspondant aux tâches mises en œuvre dans le cadre d'un tel contrat seront pris en considération.

## **6.9 Certificats de bonne exécution**

Pour chacun des services présentés dans le tableau ci-dessus, le soumissionnaire doit joindre les copies des certificats de bonne exécution (PV de réception) et tout document justificatif (contrats, factures, etc.) approuvé par l'entité qui a attribué le marché.

## 6.10 Offre financière et formulaire d'offre

**Ne changez pas le formulaire d'offre. Les réserves ne sont pas autorisées. Les soumissionnaires doivent indiquer les prix en Francs CFA et hors TVA.**

En déposant son offre, le soumissionnaire déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le cahier spécial des charges et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires comme ses propres conditions. Le soumissionnaire s'engage à exécuter le présent marché conformément aux dispositions du cahier spécial des charges aux prix au prix global forfaitaire suivant, exprimés en Francs CFA et hors TVA (en chiffres) :

### **Lot 1 : protection sociale et du travail décent/ Appui aux mutuelles de santé dans la région du Centre Est**

N°	Description	Unité	Quantité	Prix unitaires en FCFA HTVA	Prix Total HTVA FCFA*
1.	Expert principal 1 (Formateur)	Homme/jour	54		...
2	Animateur terrain	Homme/jour	88		...
Montant total (1) HTVA en FCFA					
<b>3</b>	<b>Equipements et fourniture de bureau</b>				
3.1	Ordinateurs de bureau	Unité	4		
3.2	Imprimantes	Unité	4		
3.3	Onduleurs	Unité	4		
3.4	Disques durs Externes	Unité	4		
3.5	Rame de papier	Unité	8		
3.6	encre pour imprimante	Unité	8		
3.7	agrafeuses	Unité	4		
3.8	Bics	Paquet	8		
3.9	Mobilier de bureau : bureaux,	Unité	4		
3.10	Armoires	Unité	4		
3.11	Fauteuil	Unité	4		
Montant total (2) HTVA en FCFA					
<b>Montant total (1 +2) HTVA en FCFA</b>					

**N.B. : Tous les frais connexes (location de voitures/motos, carburant, rédaction de rapports, frais administratifs, personnels d'appui, frais de transfert des fonds) liés à l'exécution du marché doivent être inclus dans le prix forfaitaire.**

**Aussi les frais liés à la mobilisation d'enquêteurs doivent être pris en compte dans le prix forfaitaire.**

\* Cf. points 3.4.2 « Détermination des prix », « Eléments inclus dans les prix » et 4.13 « Conditions générales de paiement (Art. 66-72 and 160) ».

Nom et prénom : .....

Dûment autorisé à signer au nom de : .....

Lieu et date : .....

Signature autorisée : .....

**Lot 2 : protection sociale et du travail décent/ Appui aux mutuelles de santé dans la région du Plateau central**

N°	Description	Unité	Quantité	Prix unitaires en FCFA HTVA	Prix Total HTVA FCFA*
1.	Expert principal 1 (Formateur)	Homme/jour	52		...
2	Animateur terrain	Homme/jour	88		...
Montant total (1) HTVA en FCFA					
<b>3</b>	<b>Equipements et fourniture de bureau</b>				
3.1	Ordinateurs de bureau	Unité	4		
3.2	Imprimantes	Unité	4		
3.3	Onduleurs	Unité	4		
3.4	Disques durs Externes	Unité	4		
3.5	Rame de papier	Unité	8		
3.6	Encre pour imprimante	Unité	8		
3.7	Agrafeuses	Unité	4		
3.8	Bics	Paquet	8		
3.9	Mobilier de bureau : bureaux	Unité	4		
3.10	Armoires	Unité	4		
3.11	Fauteuil	Unité	4		
Montant total (2) HTVA en FCFA					
<b>Montant total (1 +2) HTVA en FCFA</b>					

**N.B. : Tous les frais connexes (location de voitures/motos, carburant, rédaction de rapports, frais administratifs, personnels d'appui, frais de transfert des fonds) liés à l'exécution du marché doivent être inclus dans le prix forfaitaire.**

**Aussi les frais liés à la mobilisation d'enquêteurs doivent être pris en compte dans le prix forfaitaire.**

\* Cf. points 3.4.2 « Détermination des prix », « Eléments inclus dans les prix » et 4.13 « Conditions générales de paiement (Art. 66-72 and 160) ».

Nom et prénom : .....

Dûment autorisé à signer au nom de : .....

Lieu et date : .....

Signature autorisée : .....



**Lot 3 : protection sociale et du travail décent/ Appui aux mutuelles de santé dans la région du Centre nord**

N°	Description	Unité	Quantité	Prix unitaires en FCFA HTVA	Prix Total HTVA FCFA*
1.	Expert principal 1 (Formateur)	Homme/jour	28		...
2	Animateur terrain	Homme/jour	44		...
Montant total (1) HTVA en FCFA					
<b>3</b>	<b>Equipements et fourniture de bureau</b>				
3.1	Ordinateurs de bureau	Unité	2		
3.2	Imprimantes-photocopieuses	Unité	2		
3.3	Onduleurs	Unité	2		
3.4	Disques durs Externes	Unité	2		
3.5	Rame de papier	Unité	4		
3.6	Encre pour imprimante	Unité	4		
3.7	Agrafeuses	Unité	2		
3.8	Bics	Paquet	4		
3.9	Mobilier de bureau : bureaux,	Unité	2		
3.10	Armoires	Unité	2		
3.11	Fauteuil	Unité	2		
Montant total (2) HTVA en FCFA					
<b>Montant total (1 +2) HTVA en FCFA</b>					

**N.B. : Tous les frais connexes (location de voitures/motos, carburant, rédaction de rapports, frais administratifs, personnels d'appui, frais de transfert des fonds) liés à l'exécution du marché doivent être inclus dans le prix forfaitaire. Aussi les frais liés à la mobilisation d'enquêteurs doivent être pris en compte dans le prix forfaitaire.**

\* Cf. points 3.4.2 « Détermination des prix », « Eléments inclus dans les prix » et 4.13 « Conditions générales de paiement (Art. 66-72 and 160) ».

Nom et prénom : .....

Dûment autorisé à signer au nom de : .....

Lieu et date : .....

Signature autorisée : .....

## 6.11 Méthodologie

Le soumissionnaire doit joindre à son offre une méthodologie (compréhension des Termes de Référence, approche, calendrier des activités) basée sur les instructions décrites dans les Termes de Référence.

1. **Compréhension des Termes de Référence** : Toute remarque relative aux Termes de Référence, importante pour la bonne réalisation des activités, en particulier des objectifs et des résultats escomptés, montrant le degré de compréhension du marché. Enseignements tirés d'expériences similaires antérieures dans la région. Avis sur les principaux sujets relatifs à la réalisation des objectifs principaux du marché et des résultats escomptés. Explication des risques et des hypothèses ayant une incidence sur l'exécution du marché.
2. **Approche** : Aperçu de l'approche proposée pour la mise en œuvre du marché. Liste des activités proposées considérées comme nécessaires pour atteindre les objectifs du marché. Ressources et résultats correspondants.
3. **Calendrier des activités** : Calendrier, chronologie et durée des activités proposées, en tenant compte du temps de mobilisation. Identification et répartition dans le temps des principales étapes de l'exécution du marché, en précisant notamment comment les résultats obtenus seront pris en compte dans les rapports, en particulier dans ceux stipulés dans les Termes de Référence. Les méthodologies prévues dans l'offre doivent inclure un plan de travail envisageant les ressources à mobiliser.

**Veillez noter que la « Compréhension des Termes de Référence » et la « Approche » ne peut pas dépasser 15 pages. Ne pas répéter/ copier les TdR.**

## 6.12 Experts principaux

Le soumissionnaire doit compléter et joindre pour chaque lot le **tableau** ci-dessous, ainsi que le **CV de chaque expert principal proposé** pour la mise en œuvre de ce marché de services. Il convient de noter qu'aucun CV ne doit être fourni pour les experts autres que principaux. L'équipe d'experts principaux se composera **de deux experts principaux** : un expert formateur (chef d'équipe) et un animateur.

Le CV de chaque expert principal devrait se limiter à **3 pages** et un seul CV doit être fourni pour chaque poste identifié dans les Termes de référence. Les qualifications et l'expérience de chaque expert principal doivent clairement correspondre aux profils indiqués dans les Termes de référence. **Les copies des diplômes et attestations de travail de chaque expert principal doivent être jointes à l'offre.**

**Lot : n°...**

Nom de l'expert formateur principal	Rôle proposé	Années d'expérience	Niveau de formation	Domaine(s) de spécialisation
	Expert formateur (Chef d'équipe)			
	Animateur terrain			

**NB : la liste du personnel clé telle que définie ci-dessus représente le minimum de personnel (experts principaux) que le soumissionnaire devra mobiliser pour chaque lot pour l'exécution de la mission sous peine de voir son offre déclarée irrégulière et rejetée.**

**Joindre les CV actualisés, datés et signés par les experts principaux ainsi que les copies des diplômes et attestations de travail exigés.**

## Modèle de curriculum vitae

Pour chacune des personnes mentionnées dans la liste ci-dessus, joindre le **curriculum vitae** ainsi qu'une **copie des diplômes**.

Position proposée dans le contrat : ...

1. Nom de famille : ...
2. Prénom : ...
3. Date et lieu de naissance : ...
4. Nationalité : ...
5. Statut civil : ...
6. Adresse (téléphone/e-mail) : ...
7. Éducation :

<b>Institutions :</b>	
<b>De (mois/année) :</b> <b>A (mois/année) :</b>	
<b>Diplôme :</b>	

<b>Institutions :</b>	
<b>De (mois/année) :</b> <b>A (mois/année) :</b>	
<b>Diplôme :</b>	

8. Compétences linguistiques :

Indiquer vos connaissances sur une échelle de 1 à 5 (1 - niveau excellent ; 5 - niveau rudimentaire)

Langue	Niveau	Parlé	Écrit
	Langue maternelle		

9. Appartenance à une organisation professionnelle : ...
10. Autres compétences (par ex. maîtrise de l'informatique, etc.) : ...
11. Position actuelle : ...
12. Années d'expérience professionnelle : ...
13. Qualifications principales : ...

14. Expérience professionnelle :

<b>De (mois/année) à (mois/année)</b>	
<b>Lieu :</b>	
<b>Compagnie / Organisation :</b>	
<b>Position :</b>	
<b>Description :</b>	

<b>De (mois/année) à (mois/année)</b>	
<b>Lieu :</b>	
<b>Compagnie / Organisation :</b>	
<b>Position :</b>	
<b>Description :</b>	

<b>De (mois/année) à (mois/année)</b>	
<b>Lieu :</b>	
<b>Compagnie / Organisation :</b>	
<b>Position :</b>	
<b>Description :</b>	

15. Autres : ...

16. Publications et séminaires : ...

17. Références : ...

Signature : .....

Date : .....

### 6.13 Déclaration d'exclusivité et de disponibilité

En soumettant cette offre, le soumissionnaire déclare explicitement que les deux experts formateurs principaux suivants sont disponibles pendant toute la période de mise en œuvre les tâches définies dans les Termes de Référence et/ou dans la méthodologie<sup>11</sup>. Les deux experts formateurs principaux ne seront pas remplacés lors de la mise en œuvre du marché sans l'approbation écrite préalable du pouvoir adjudicateur<sup>12</sup>.

<b>Experts formateurs principaux</b>	<b>Du :</b>	<b>Au :</b>
<b>Expert principal 1 (chef d'équipe)</b>		
Nom : ...	Juillet 2024	Juin 2026
<b>Animateur terrain</b>		
Nom : ...	Juillet 2024	Juin 2026

Nom et prénom :

Date :

Signature autorisée :

<sup>11</sup> Tout expert engagé dans le cadre d'un autre marché, pour lequel la contribution de son poste pourrait être requise aux mêmes dates que ses activités au titre du présent marché, ne doit en aucun cas être proposé comme expert principal pour ce marché.

<sup>12</sup> En cas de remplacement, les qualifications et l'expérience de l'expert doivent être au moins égales à celles de l'expert principal proposé dans l'offre.

## 6.14 Modèle de preuve de constitution de cautionnement

*Uniquement pour l'adjudicataire :*

Banque

Adresse

Cautionnement n°

Ce cautionnement est émis dans le cadre de la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et conformément aux Règles Générales d'Exécution (RGE) de l'Arrêté Royal du 14 janvier 2013 établissant les Règles Générales d'Exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics.

, adresse (la « Banque »)

déclare, par la présente, se constituer caution à concurrence d'un montant maximum de  FCFA ( FCFA) au profit de l'Agence belge de développement, Enabel, pour les obligations de , adresse en vertu du marché :

« Promotion de la protection sociale et du travail décent/ Appui aux mutuelles de santé dans les régions du Centre Est, Centre Nord et Plateau Central, cahier spécial des charges Enabel, BFA21001-10042, lot  » (le « Marché »).

En conséquence, la Banque s'engage, sous la renonciation du bénéficiaire, à payer jusqu'à concurrence du montant maximum, tout montant dont  pourrait être redevable envers l'Agence belge de développement, Enabel au cas où  serait en défaut d'exécution du « Marché ».

Cette caution est libérable conformément aux dispositions du cahier spécial des charges BFA21001-10042 et des Articles 25-33 des Règles Générales d'Exécution, et au plus tard à l'expiration des 18 mois après la réception provisoire du marché.

Tout appel au présent cautionnement doit être adressé par lettre à la Banque , adresse avec mention de la référence BFA21001-10042.

Tout paiement effectué en vertu du présent cautionnement réduira de plein droit le montant cautionné par la Banque.

Le cautionnement est régi par le droit belge et seuls les tribunaux belges sont compétents pour statuer sur tout litige.

Fait à  le

Nom :

Signature :